



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Fundação Saúde
Diretoria Técnico Assistencial

TERMO DE REFERÊNCIA

I – OBJETIVO

O presente Termo de Referência visa ao registro de preços para a contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de Órteses, Próteses e Materiais Especiais – OPME a serem empregados em casos de serviços de **ORTOPEDIA – GRUPO CIRURGIA E PÉ**, em regime de consignação; do Hospital de Traumatologia e Ortopedia Dona Lindu - HTO LINDU e do Hospital Estadual de Traumatologia e Ortopedia Vereador Melchiades Calazans - HTO BAIXADA, unidades de saúde sob gestão da FSERJ, por um período de 01 (um) ano, conforme descrito no item III.

Com a presente aquisição almeja-se alcançar a seguinte finalidade: manter a oferta da assistência aos usuários do SUS, no que tange à assistência nas unidades sob gestão da Fundação Saúde.

II – JUSTIFICATIVA

1. A Fundação Saúde é uma entidade pública, de personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, regida pela Lei Estadual nº 5.164/2007, alterada pela Lei Estadual nº 6.304/2012, que visa à gestão da saúde pública no Estado do Rio de Janeiro. Por ser órgão integrante da administração pública indireta, está vinculada à Secretaria de Estado de Saúde e atua em consonância com as diretrizes constitucionais e legais previstas para o Sistema Único de Saúde, conforme o contrato de gestão vigente.

2. Tem como objetivo institucional, dentre outros, "executar e prestar serviços de saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde do Rio de Janeiro" (<http://www.fs.rj.gov.br/fidelidade/wp-content/uploads/2013/03/Estatuto.pdf>).

3. A Fundação Saúde possui Contrato de Gestão com a Secretaria de Estado de Saúde para o gerenciamento de diversas unidades de saúde públicas estaduais;

4. O Hospital de Traumatologia e Ortopedia da Baixada Fluminense Vereador Melchades Calazans, situado na Rua João de Castro 1.250, Cabuís, Nilópolis, Rio de Janeiro, é classificado como hospital de médio porte, atuando principalmente no tratamento de média e alta complexidade em traumatologia e ortopedia, especialmente de casos cirúrgicos, que requeiram atenção profissional especializada, materiais específicos e tecnologias necessárias ao diagnóstico, monitorização, terapia, além de um Centro de Tratamento de Queimados - CTQ.

5. Oferece atendimento aos usuários do Sistema Único de Saúde, referenciados das unidades de saúde pública de todo o Estado do Rio de Janeiro, apresentando condições potencialmente recuperáveis que se beneficiem do tratamento especializado e do perfil oferecido. O HTO Baixada é Centro de Referência e Excelência destinado ao atendimento de Ortopedia e traumatologia de emergência e/ou urgência programada de média e alta complexidade, realizando procedimentos operatórios altamente especializados de trauma, coluna, joelho, mão, ombro, quadril, pés e tornozelos referenciados; fisioterapia e reabilitação para suporte aos usuários atendidos na instituição; cuidados intensivos para suporte aos usuários atendidos no perfil da instituição; tratamento de grandes queimados, incluindo terapia intensiva. Para a assistência dispõe de leitos de internação em enfermaria, em terapia intensiva e centro de tratamento de queimados, salas cirúrgicas, sala de recuperação pós-anestésica, leitos de Unidade Pós-Operatória além de consultórios para a assistência ambulatorial.

6. O Hospital de Traumatologia e Ortopedia Dona Lindu, situado à Av. das Nações, s/n – Limoeiro, Paraíba do Sul - RJ, CEP 25850-000 é classificado como hospital de médio porte, com perfil de média e alta complexidade, oferece atendimento aos usuários do Sistema Único de Saúde, atendendo à população de sua região e, eventualmente, de outros municípios, regulados. Atua principalmente no tratamento de média e alta complexidade em traumatologia e ortopedia, especialmente de casos cirúrgicos, que requeiram atenção profissional especializada, materiais específicos e tecnologias necessárias ao diagnóstico, monitorização e terapia. As demandas de internação, através da Central Estadual de Regulação (CER/RJ), são referenciadas pelas unidades de saúde hospitalares, as vagas da unidade são disponibilizadas pelo Núcleo Interno de Regulação (NIR) para a CER, que as ocupará de acordo com o perfil do usuário. A assistência à saúde prestada em regime de internação hospitalar compreende o conjunto de serviços oferecidos ao usuário desde seu acolhimento inicial à sua internação hospitalar, passando pela alta hospitalar até a contrarreferência do usuário para a rede de atenção à saúde, incluindo-se todos os atendimentos e procedimentos necessários para obter ou complementar o diagnóstico e as terapêuticas indicadas. A Unidade de Terapia Intensiva Adulto do hospital está fisicamente estruturada com perfil de UTI de porte II, para atendimento aos usuários referenciados com agravos de suas condições decorrentes de enfermidades assistidas na unidade. Exerce papel de Centro de Referência e Excelência destinado ao atendimento de Ortopedia e traumatologia de emergência e/ou urgência programada de média e alta complexidade, realizando procedimentos operatórios altamente especializados de trauma, coluna, joelho, mão/punho, cotovelo/ombro, quadril, pé/tornozelos, microcirurgia, reconstrução e alongamento ósseo, referenciados; Fisioterapia e Reabilitação para suporte aos usuários atendidos na instituição (somente durante a internação).

7. A Fundação Saúde do Estado do Rio de Janeiro deve, portanto, manter a prestação dos serviços executados nas UNIDADES, visando evitar a interrupção de suas atividades.

8. Órteses, Próteses e Materiais Especiais - OPME são insumos utilizados na assistência à saúde e relacionados a uma intervenção médica, odontológica ou de reabilitação, diagnóstica ou terapêutica, podem ser implantáveis ou não, e tem a finalidade de auxiliar a função de partes do corpo ou manter seu funcionamento.

9. São produtos em constante necessidade para a realização dos procedimentos cirúrgicos. Órteses são dispositivos permanentes ou transitórios, utilizados para auxiliar as funções de um membro, órgão ou tecido, evitando deformidades ou sua progressão e/ou compensando insuficiências funcionais. As próteses têm por finalidade substituir a função de determinada parte do corpo, que já não está saudável o suficiente e que pode prejudicar a qualidade de vida do indivíduo, caso não

seja realizado o implante como, por exemplo, a prótese de quadril (substitui uma articulação). Já os materiais especiais são produtos utilizados para aproximar estruturas orgânicas (tecidos e ossos), dentre os quais, destacam-se placas, pinos, parafusos, hastes, entre outros.

10. Uma das principais especialidades médicas que utilizam as OPMEs são as cirurgias de média e alta complexidade, podendo se caracterizar como as cirurgias de urgência e emergência e as cirurgias gerais, tornando imprescindível a aquisição dos materiais relacionados no termo presente, visando à qualidade e ao bom atendimento da população que depende dos serviços de saúde pública.

11. A ausência de fornecimento desses materiais -OPME, pode comprometer o atendimento aos pacientes inviabilizando as intervenções cirúrgicas, ocasionar sequelas gravíssimas ou até mesmo o óbito do paciente.

12. A escolha do fornecimento de OPME em regime de consignação está em consonância ao Manual de Boas Práticas de Gestão das Órteses, Próteses e Materiais Especiais – OPME disponível em http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_praticas_gestao_proteses_materiais_especiais.pdf e tem como objetivo evitar estoque desnecessário ou a sua falta devido à essencialidade dos itens, para possibilitar maior celeridade e qualidade nos serviços prestados aos usuários das Unidades Hospitalares e assim proporcionar um adequado processo de recuperação do paciente, além de ratificar o princípio da economicidade da Administração Pública, pois evitará o acúmulo de material de baixa utilização e/ou rotatividade.

13. O fornecimento no regime de consignação visa à disponibilidade de toda a gama materiais, considerando todos os tamanhos/diâmetros/medidas existentes, na sala de exames, para uso pelo médico conforme a necessidade do paciente, sem a obrigação da aquisição de todas as peças disponibilizadas e não utilizadas, sendo de responsabilidade do fornecedor realizar a troca e substituição das peças quando chegada a data de validade do produto, sem custos adicionais à CONTRATANTE.

14. Justifica-se o fornecimento parcelado dos insumos através de regime de consignação, pois ele permitirá a aquisição somente dos produtos que se fizerem necessários, sem o comprometimento orçamentário em sua totalidade possibilitando desta forma uma economia significativa devido à redução de custos. O regime de consignação para materiais OPME gera menor imobilização de capital, reduz os riscos de perda de produtos por validade e tende a garantir maior eficiência na disponibilização dos produtos às unidades demandantes.

15. Portanto e considerando:

15. Portanto e considerando:

- A essencialidade do serviço prestado pela unidade, não podendo, assim, ser descontinuado;
- A necessidade de manter a capacidade da assistência integral aos pacientes do SUS;
- A complexidade da engrenagem necessária ao pleno funcionamento da Unidade.

Assim, conclui-se pela necessidade da contratação com a finalidade de dar prosseguimento aos procedimentos para o fornecimento de materiais especiais de Órteses, Próteses e Materiais Especiais – OPME no HTO LINDU e HTO BAIXADA.

III – OBJETO DA AQUISIÇÃO:

1. O objeto está previsto no Plano de Contratações Anual da FSERJ e trata de registro de preços para a contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais OPME a serem empregados em serviços de **ORTOPEDIA – GRUPO CIRURGIA DE PÉ**, em regime de consignação, com fornecimento, em comodato, de todos os instrumentais e equipamentos correlacionados ao material ortopédico utilizado na realização dos procedimentos cirúrgicos no serviço de ORTOPEDIA, com as especificações e quantidades constantes no quadro abaixo:

Lote	Item	Código SIGA	ID	Especificação	Unidade de medida	Quantidade estimada mensal HTO Lindu	Quantidade estimada anual HTO Lindu	Quantidade estimada mensal HTO Baixada	Quantidade estimada anual HTO Baixada	TOTAL ANUAL LINDU + BAIXADA
Grupo 1	1	65.150.330.234	187582	BROCA CIRURGICA, TIPO: FRESA PERCUTANEA PE SHANNON, MATERIAL: ACO INOX, DIAMETRO: 0.5 A 2.5 MM, COMPRIMENTO: 1 ~ 200 MM, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE Descrição complementar: Fresa MIS percutânea pé (shannon \ wedge \ cônicas)	UN	12	144	12	144	288
	2	65.150.330.235	187583	BROCA CIRURGICA, TIPO: FRESA PERCUTANEA PE WEDGE, MATERIAL: ACO INOX, DIAMETRO: 0.5 A 2.5 MM, COMPRIMENTO: 1 ~ 200 MM, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE Descrição complementar:	UN	10	120	10	120	240

			Fresa MIS percutânea pé (shannon \ wedge \ cônicas)						
3	6515.033.0233	187541	ROCA CIRURGICA, TIPO: FRESA PERCUTANEA PE CONICA, MATERIAL: ACO INOX, DIAMETRO: 0.5 A 2.5 MM, COMPRIMENTO: 1 ~ 200 MM, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE Descrição complementar: Fresa MIS percutânea pé (shannon \ wedge \ cônicas)	UN	10	120	10	120	240
4	6515.033.0236	187584	BROCA CIRURGICA, TIPO: FRESA PERCUTANEA PARA ARTRODESE RETROPE E TORNOZELO, MATERIAL: ACO INOX, DIAMETRO: 0.5 A 6.0 MM, COMPRIMENTO: 1.0 A 200 MM, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE Descrição complementar: Fresa MIS percutânea para artrodese retropé e tornozelo	UN	24	288	24	288	576
5	6515.426.0040	187483	PARAFUSO CIRURGICO, APLICACAO: CIRURGIA PERCUTANEA DE PE, CLASSIFICACAO: AUTOROSQUEANTE, DIAMETRO CABECA-SISTEMA: 1.5 ~ 6.0 MM, DIAMETRO CORPO: 1.5 ~	UN	48	576	48	576	1152

			<p>9.0 MM, COMPRIMENTO: 0.8 ~ 68.0 MM, MATERIAL: ACO INOX, ACABAMENTO: LISO BLOQUEADO, ROSCA: ROSQUEADO, INFORMACOES ADICIONAIS: CABECA BISELADA, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE Descrição complementar: Parafuso cabeça biselada para cirurgia percutânea pé</p>						
6	6515.146.0041	187897	<p>LAMINA BISTURI,MATERIAL: ACO INOX, MODELO: CIRURGIA ORTOPEDICA PERCUTANEA DE ENCAIXE PADRAO, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE Descrição complementar: Lâmina biever</p>	UN	24	288	24	288	576
7	6515.426.0042	187580	<p>PARAFUSO CIRURGICO,APLICACAO: ARTRORRISE, CLASSIFICACAO: BLOQUEIO, DIAMETRO CABECA-SISTEMA: 7.0 ~ 16.0 MM, DIAMETRO CORPO: 7.0 ~ 16.0 MM, COMPRIMENTO: 7.0 ~ 160.0 MM, MATERIAL: ACO INOX, ACABAMENTO: N/A,</p>	UN	4	48	4	48	96

ROSCA:	N/A,
INFORMACOES ADICIONAIS:	
ESTABILIZADOR, FORMA FORNECIMENTO:	
UNIDADE	
Descrição complementar:	
Parafuso para artrorrise	

2. Trata-se de registro de preços para contratação de empresa no fornecimento de OPME, características adicionais: (órteses, próteses e materiais especiais), observação: para serviço de ortopedia no HTO LINDU e HTO BAIXADA.

3. A descrição do objeto não restringe o universo de competidores.

4. O objeto a ser contratado é comum, encontrando padronização no mercado.

5. O objeto a ser contratado é de fornecimento continuado, considerando ser necessário à permanente manutenção da atividade assistencial das Unidades.

6. Justifica-se o agrupamento dos itens em lote pelo fato de que:

- Se houvesse mais de um vencedor, cada um teria que fornecer equipamento/ material próprio, resultando em aumento do custo:

- Ainda, a contratação por lote propicia a ampla participação de licitantes, permitindo também a economia de escala, sem prejuízo para o conjunto do funcionamento da Unidade.

7. O objeto da contratação encontra-se previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) da Fundação Saúde, disponível no endereço eletrônico.

(<https://www.compras.rj.gov.br/Portal-Siga/Principal/planoAnual.action>), que segue em constante atualização por parte da SEPLAG.

8. As empresas deverão fornecer todos os equipamentos e seus acessórios necessários para a realização dos procedimentos cirúrgicos que requeiram o uso da respectiva OPME, incluindo, entre outros: motor cirúrgico, videoartroscópio, aparelho de dermatomo, artrobomba, manguito, "MESHER GRAFT" ou expansor de tecido, caixa de guarda, e esterilização dos materiais, bem como todos os instrumentais necessários e indispensáveis para a colocação das OPMEs, em quantidade compatível para a realização de 3 (três) cirurgias simultâneas.

9. A empresa vencedora deverá fornecer os equipamentos acima especificados, em regime de comodato, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data de retirada da nota de empenho.

10. As OPME solicitadas deverão ser entregues no prazo máximo de 48 horas e, em situações de urgência, a entrega deverá ocorrer no prazo máximo de 4 horas.

11. Justificativa para o comodato: O comodato não tem caráter vinculativo da aquisição de insumos perante determinado fornecedor, considerando a relação de compatibilidade entre os insumos necessários à realização dos procedimentos e os respectivos equipamentos. Tal caráter vinculativo levaria a Administração a adquirir os insumos por meio de inexigibilidade de licitação durante toda a vida útil do equipamento, mantendo, assim, contínuas aquisições com um só fornecedor, de maneira a restringir a concorrência, bem como eventual anti-economicidade, uma vez que outros fornecedores poderiam, futuramente, apresentar preços mais vantajosos. A Administração estaria forçada, por questões técnicas, a adquirir os insumos com a mesma sociedade empresária detentora do equipamento. Outro viés seria a administração ficar vinculada a adquirir o insumo, mesmo que a tecnologia empreendida se tornasse obsoleta, o que ocorre rapidamente na área cirúrgica.

IV – JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE ESTIMADA REQUERIDA

1. A estimativa histórica dos procedimentos cirúrgicos realizados no período de 12 meses no HTO LINDU com demanda de uso de OPME, conforme informado pela direção da Unidade através do documento 64050906 é da ordem de média de 550 procedimentos / mês e os insumos estão contidos no documento 79479501.
2. A estimativa histórica dos procedimentos cirúrgicos realizados no período de 12 meses no HTO BAIXADA com demanda de uso de OPME, conforme informado pela direção da Unidade através do documento 64045719 é da ordem de média de 550 procedimentos / mês e os insumos estão contidos no documento 79479501.
3. Os itens que possuem descritivo de tamanhos variados, ou seja, uma grade de tamanhos, precisam de um quantitativo que contemple todos os tamanhos disponíveis no respectivo intervalo da grade. Sendo assim, o quantitativo estimado não se refere diretamente ao que será utilizado durante a vigência da ARP, mas é uma quantidade necessária que contemple todos os tamanhos de grade a serem disponibilizados em consignação no HTO DONA LINDU e HTO BAIXADA, visto que o tamanho do item só pode ser determinado no momento do procedimento, de acordo com a anatomia do paciente.

V – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1. Para a qualificação técnica, são solicitados os seguintes documentos:

a) Licença de Funcionamento Sanitário ou Cadastro Sanitário da empresa, nas seguintes hipóteses de acordo com a RDC 153/17 e IN 16/2017:

- Licença de Funcionamento Sanitário LFS, emitida pelo Órgão Sanitário competente. Caso a LFS esteja vencida, deverá ser apresentado também o documento que comprove seu pedido de revalidação;

- O Cadastro Sanitário poderá ser apresentado no lugar da Licença de Funcionamento Sanitário, desde que sejam juntados pela empresa participante os atos normativos que autorizam a substituição;

- Para fins de comprovação da Licença de Funcionamento Sanitário LFS ou Cadastro Sanitário poderá ser aceita a publicação do ato no Diário Oficial pertinente;

- A Licença emitida pelo Serviço de Vigilância Sanitária deverá estar dentro do prazo de validade. Nos Estados e Municípios em que os órgãos competentes não estabelecem validade para Licença, deverá ser apresentada a respectiva comprovação legal;

b) Atestado de capacidade técnica para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto, mediante apresentação de no mínimo 01 (um) atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado do ramo hospitalar de saúde, que comprove experiência prévia para o objeto a ser contratado; o atestado deverá ser emitido em papel timbrado da pessoa jurídica, contendo o CNPJ, a razão social e o endereço da empresa; A comprovação da experiência prévia considerará um percentual de pelo menos 5% (cinco por cento) do objeto a ser contratado - conforme enunciado n.º 39 – PGE;

c) Registro válido na Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, conforme Lei n.º 5.991/1973, Lei n.º 6.360/1976, Decreto n.º 8.077 de 2013, Lei Federal n.º 12.401/2011, dos produtos ofertados, devendo constar a validade (dia/mês/ano), por meio de:

- Cópia do registro do Ministério da Saúde Publicado no D.O.U, grifado o número relativo a cada produto cotado ou cópia emitida eletronicamente através do sítio oficial da Agência de Vigilância Sanitária; ou

- Protocolo de solicitação de sua revalidação, acompanhada de cópia do registro vencido, desde que a revalidação do registro tenha sido requerida no primeiro semestre do último ano do quinquênio de sua validade, nos termos e condições previstas no § 6º do artigo 12 da Lei 6360/76, de 23 de setembro de 1976.

- Para os produtos isentos de registro na ANVISA, a empresa participante deverá comprovar essa isenção através de:

- Documento ou informe do site da ANVISA, informando que o insumo é isento de registro; ou

- Resolução da Diretoria Colegiada – RDC correspondente que comprove a isenção do objeto ofertado.

2. A solicitação do ACT tem por objetivo verificar, pela análise de sua experiência pretérita, se a empresa possui capacidade para desempenhar atividade pertinente e compatível com o objeto.

VI - OUTRAS DISPOSIÇÕES DOCUMENTAIS

1. Os documentos abaixo são solicitados para avaliação pela FSERJ:

2. Apresentação de declaração de conhecimento do objeto e dos locais de fornecimento e disponibilização do(s) equipamento(s) em comodato (ANEXO I); ou

3. Apresentação de relatório de visita técnica (ANEXO II):

- A declaração formal da empresa participante de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do objeto pode substituir o relatório de visita técnica;

- As empresas concorrentes poderão realizar visita técnica ao(s) local(is) em que serão disponibilizados o(s) equipamento(s) em comodato para que sejam avaliadas as condições locais do cumprimento da obrigação;

- As empresas participantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência deste Termo de Referência, renunciando desde já o direito de questionar isso futuramente;

- Em nenhuma hipótese a FSERJ aceitará posteriores alegações com base em desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimento de quaisquer detalhes que poderiam ser obtidos com a vistoria;

- A visita técnica deverá ser precedida de agendamento por e-mail com a Unidade, com cópia para a Fundação Saúde:

FS: dta@fs.rj.gov.br;

HTOLINDU: lc.zacaron@gmail.com;

HTO BAIXADA: gerenciaadm.htobaixada@gmail.com;

direcaohto@gmail.com; thiago.blum@htobaixada.fs.rj.gov.br

4. Apresentação de CATÁLOGOS dos produtos a serem fornecidos:

- A avaliação dos catálogos e amostras das OPME é importante, considerando que são insumos utilizados na assistência à saúde e relacionados a uma “intervenção médica, odontológica ou de reabilitação, diagnóstica ou terapêutica”, à saber (Manual de Boas Práticas de Gestão das Órteses, Próteses e Materiais Especiais – OPME – MS):

Órtese: peça ou aparelho de correção ou complementação de membros ou órgãos do corpo. Também definida como qualquer material permanente ou transitório que auxilie as funções de um membro, órgão ou tecido, sendo não ligados ao ato cirúrgico os materiais cuja colocação ou remoção não requeiram a realização de ato cirúrgico (Resolução Normativa da ANS – RN nº 338, de 21 de outubro de 2013, publicada na seção 1, do DOU de 22 de outubro de 2013);

Prótese: peça ou aparelho de substituição dos membros ou órgãos do corpo. Compreende qualquer material permanente ou transitório que substitua total ou parcialmente um membro, órgão ou tecido (Resolução Normativa da ANS – RN nº 338, de 21 de outubro de 2013, publicada na seção 1, do DOU de 22 de outubro de 2013).

- A apresentação dos catálogos e amostras das OPME permite avaliar as especificações técnicas e documentação que evidenciem parâmetros mínimos de desempenho e qualidade, permitindo também identificar, previamente, provável não conformidade dos materiais. Um defeito / mau funcionamento no produto ou não atendimento das especificações técnicas pode comprometer a segurança do procedimento a ser realizado
 - AMOSTRAS dos materiais poderão ser solicitadas pelos motivos acima expostos, conforme solicitação da equipe técnica das Unidades.
 - Os catálogos e as amostras serão avaliados pela equipe técnica do HTO LINDU.
 - A unidade terá um prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da data da entrega do produto, para elaboração do parecer técnico. Este prazo contempla os processos de análise e, se necessária, reanálise do material;
5. A avaliação/validação deverá estar concluída dentro de um prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da entrega e instalação das amostras e do comodato.
 6. Justificativa para exigência de amostras: A avaliação/validação é importante considerando que os insumos são utilizados para o serviço de OPME. Um defeito/mau funcionamento no produto ou não atendimento das especificações técnicas pode comprometer a segurança do paciente.
 7. O processo de validação/avaliação da amostra poderá ser acompanhado in loco por assessor técnico da empresa.
 8. No momento oportuno haverá a divulgação do dia, hora e local em que as amostras ou os objetos a serem submetidos a exame de conformidade estarão disponíveis para inspeção dos interessados.
 9. As amostras a serem submetidas a validação/avaliação em depósito nos órgãos e entidades estaduais serão considerados como coisas abandonadas, com perda da propriedade caso não haja interesse dos licitantes em sua retirada e poderão ser incorporados ao patrimônio do Estado ou formalmente descartados.

VII - DA EXECUÇÃO DA ARP

1. Imediatamente a partir da publicação da Ata de Registro de Preços no DOERJ será possível a emissão de nota de empenho para entrega em consignação de itens deste TR.
2. A qualidade do fornecimento será avaliada pelos padrões técnicos e administrativos de qualidade.
3. A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com as respectivas notas fiscais mensais, relatório consolidado por Unidade com os itens fornecidos (conforme item **IX.3** deste TR) em papel timbrado.
4. A Fundação Saúde deverá formalmente receber cada um dos relatórios para avaliação técnica e relatório consolidado por Unidade, em conjunto com a respectiva Nota Fiscal, devidamente atestados, mediante protocolo físico ou eletrônico, para liquidação.
6. A CONTRATADA receberá pelas OPME fornecidas o valor correspondente aos preços unitários registrados.

VIII - DA VIGÊNCIA DA ARP E DO TERMO DE COMODATO

1. Considerando o disposto no art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 20 do Decreto nº 48.843, de 13 de dezembro de 2023, o prazo de vigência da ARP deverá ser de 12 (doze) meses, contado a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado, por igual período, mantido seu saldo remanescente, desde que as condições e os preços permaneçam vantajosos.
2. **Enquadramento:** Considerando a necessidade de a entrega ser parcelada devido aos consumos flutuantes das unidades, observando o Art. 3º, inciso II do Decreto 48.843/2023, que fala quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas. Sendo assim a aquisição se enquadrará na

INSTRUÇÃO POR REGISTRO DE PREÇOS.

3. A vigência do comodato é de até 06 (seis) meses após o decurso da vigência da ARP ou até o término do estoque dos insumos caso esses se esgotem antes do prazo. Assim o equipamento só poderá ser retirado pela contratada ao fim do Termo de Comodato ou mediante a solicitação da CONTRATANTE.

IX – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Quanto ao fornecimento dos itens especificados, a CONTRATADA se obriga a:

1. Prestar o fornecimento objeto deste Termo de Referência – fornecimento de OPME as unidades supracitadas, conforme especificado, tão logo seja cientificada para a retirada dos empenhos; qualquer despesa inerente ao processo de logística para entrega do material ficará sob a responsabilidade do fornecedor registrado.
2. Entregar os produtos acompanhados de Nota Fiscal de Simples Remessa, conforme ajuste do Sistema Nacional de Informações Econômicas e Fiscais (SINIEF) nº 11, de 15 de agosto de 2014, publicado no DOU de 19 de agosto de 2014, com informações do item, número de lote, data de validade, número do processo e número do pregão eletrônico.
3. Emitir nota fiscal de faturamento até 05 (cinco) dias úteis após confirmada a utilização da OPME, emitir NF-e de faturamento, contendo a identificação do paciente, data do procedimento, lote, data de validade do produto e número do Empenho.
4. Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado nos termos da legislação em vigor.
5. Assumir diretamente a obrigação de cumprir o objeto deste instrumento, não realizando a subcontratação do fornecimento, ou executá-lo através de terceiros.
6. Fornecer todos os equipamentos e seus acessórios necessários à realização dos procedimentos cirúrgicos que requeiram o uso da respectiva OPME, incluindo, entre outros: motor cirúrgico, videoartroscópio, aparelho de dermatômetro, artrobomba, manguito, "MESHER GRAFT" ou expansor de tecido, caixa de guarda, e esterilização dos materiais, bem como todos os instrumentais necessários e indispensáveis para a colocação das OPMEs, em quantidade compatível para a realização de 3 (três) cirurgias simultâneas.
7. Responsabilizar-se pela montagem da OPME na Unidade, sempre que aplicável.
8. Entregar as OPME solicitadas no prazo máximo de 48 horas e, em situações de urgência, a entrega deverá ocorrer no prazo máximo de 4 horas.
9. Entregar as OPME em embalagem individual inviolada, de forma a permitir o correto armazenamento; o número do lote, a data de validade, a data da fabricação e descrição do item devem estar visíveis na embalagem.
10. Responsabilizar-se pela qualidade e procedência dos OPME, bem como pela inviolabilidade de suas embalagens até a entrega dos mesmos à CONTRATANTE, garantindo que o seu transporte, mesmo quando realizado por terceiros, se faça segundo as condições estabelecidas pelo fabricante, notadamente no que se refere às temperaturas mínimas e máximas, empilhamento e umidade.
11. Substituir imediatamente os materiais rejeitados no recebimento bem como aqueles que apresentarem problemas de desempenho na utilização ou que forem entregues fora das condições estipuladas neste TR, sendo os ônus decorrentes da substituição de sua exclusiva responsabilidade.
12. Realizar a troca de componentes não utilizados daqueles produtos que possuem conjuntos de componentes de tamanhos variáveis, mesmo depois de expirada a sua validade ou garantia, conforme § 2 do art. 3º da portaria 403 do Ministério da Saúde, após solicitação da unidade de saúde.
13. Responsabilizar-se pela retirada do material, incluindo aqueles com prazo de validade expirado ou desvio de qualidade, após solicitação da CONTRATANTE, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, responsabilizando-se pelos ônus decorrentes da remoção do material. A CONTRATANTE ficará isenta de responsabilidades no que tange às pendências que se originarem da falta deste recolhimento, ficando a critério das unidades a decisão referente ao destino do material não recolhido.

14. Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado, os itens em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
15. Realizar treinamento junto à equipe de saúde, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, fornecendo os insumos necessários à sua realização, que não devem ser contabilizados como item de entrega, bem como fornecer material educativo escrito para divulgação das orientações necessárias sobre a utilização do material.
16. Respeitar os fluxos e prazos estabelecidos junto as unidades.
17. Observar estritamente as normas, regulamento e rotinas internas das unidades de saúde englobadas neste TR.
18. Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentais sobre o objeto contratado.
19. Indenizar de imediato a Fundação Saúde por quaisquer danos que seus representantes legais, prepostos, empregados ou terceiros credenciados causem, por culpa, dolo, ação ou omissão.
20. Responsabilizar-se civil e/ou criminalmente por danos decorrentes de ação, omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus profissionais e/ou sócios, nessa qualidade, causarem a qualquer pessoa, bens públicos, privados, móveis, imóveis, e equipamentos deste nos termos da legislação vigente.
21. Suportar integralmente todos os custos, despesas, pagamentos de verbas, indenizações, direitos e quaisquer outros valores estipulados em acordo, sentença e demais decisões, relativos a reclamações trabalhistas, bem como em decorrência de processos judiciais cíveis e/ou trabalhistas de qualquer natureza, que sejam eventualmente instaurados ou ajuizados em desfavor da Fundação Saúde por sócios, ex-sócios, funcionários ou ex-funcionários da CONTRATADA, sendo que em tais casos a CONTRATADA requererá em juízo a exclusão da Fundação Saúde do feito.
22. Eximir-se de exigir cobrança de qualquer paciente ou terceiro por profissional preposto ou sócio da empresa em razão do fornecimento, sob pena de responsabilidade civil e criminal.
23. Atender com presteza às solicitações, bem como tomar as providências necessárias ao pronto atendimento das reclamações levadas a seu conhecimento pela CONTRATANTE.
24. Prestar todas as informações que forem solicitadas pela CONTRATANTE com o objetivo de fiscalizar o contrato.
25. Permitir a realização, pela Fundação Saúde, a qualquer momento e sem prévio aviso, de auditoria sobre os atendimentos prestados aos pacientes, tanto do ponto de vista administrativo como técnico.

26. Quanto ao(s) equipamento(s) cedido(s) em comodato, a CONTRATADA se obriga a:

1. Fornecer à CONTRATANTE, durante a vigência do Termo de Comodato, todo e qualquer material necessário ao perfeito funcionamento do(s) equipamento(s);
2. Fornecer treinamento/capacitação, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, para o(s) funcionário(s) designado(s) pelas Unidades, para operação do equipamento, devendo ser presencial, teórica e prática no local de instalação do(s) equipamento(s);
3. Fornecer equipamentos em regime de comodato, em conformidade com o especificado neste Termo de Referência;
4. Fornecer o manual de operação completo do(s) equipamento(s), preferencialmente, na forma impressa, em língua portuguesa no ato da instalação;
5. Apresentar Termo de Compromisso de instalação, calibração, manutenções preventivas e corretivas;
6. Dispor de assistência científica para Rio de Janeiro (Capital), para que de forma pontual, a qualquer tempo de uso do(s) equipamento(s), sejam saneados quaisquer problemas que venham a ser identificados pela CONTRATANTE e não estejam relacionados à manutenção;

7. Prestar assistência técnica/manutenção corretiva, quando solicitada pelas unidades, no intervalo máximo de 48 horas entre a chamada e o atendimento, de segunda a sexta, das 7 às 17h; o conserto de todo e qualquer defeito apresentado no(s) equipamento(s), inclusive com eventual substituição de peças, é obrigação da empresa vencedora, não havendo ônus adicional para a Administração;
8. Caso reste impossibilitado o reparo do(s) equipamento(s) no mesmo dia do chamado, deverá ser disponibilizado, de imediato, outro para substituí-lo, temporária ou definitivamente, a fim de se evitar a descontinuidade do serviço;
9. Prestar assistência técnica/manutenção preventiva, conforme o cronograma a ser apresentado, cuja periodicidade mínima deve ser bimestral, período estimado de forma a não comprometer a qualidade, segurança e continuidade dos procedimentos;
10. Transmitir à CONTRATANTE, no ato da entrega dos equipamentos, o protocolo (com o respectivo cronograma) de manutenção preventiva e calibração, a qual deverá ser executada segundo o previsto no cronograma, sob acompanhamento de preposto das unidades. A calibração deve ser feita por instrumento rastreável junto a Rede Brasileira de Calibração (RBC) ou por órgão equivalente. Deverá, ainda, realizar, sempre que necessária, a manutenção corretiva do(s) equipamento(s).
11. Recalibrar o(s) equipamento(s) segundo periodicidade exigida pelas normas brasileiras ou, quando estas não existirem pelas normas do fabricante, expostas no manual de utilização do equipamento.
12. Repor as peças identificadas para substituição nas manutenções (preventiva e corretiva) do(s) equipamento(s);
13. Substituir qualquer do(s) equipamento(s) em caso de avaria causada por incêndios ou outras hipóteses de caso fortuito ou força maior;
14. Realizar, sem ônus à CONTRATANTE, desde que previamente autorizada pela unidade as modificações e ajustes no equipamento que se apresentem necessários para otimizar o funcionamento e aumentar a confiabilidade, ou, ainda, para acrescentar novas tecnologias, sendo os custos com os materiais necessários para a execução deste ajuste de responsabilidade da CONTRATADA;

X – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. Cumprir todas as recomendações que venham a ser feitas pela CONTRATADA em qualquer época, quanto à utilização dos equipamentos, desde que razoáveis e pertinentes.
2. Confiar somente à CONTRATADA ou ao representante indicado por ela a manutenção do equipamento cedidos em comodato, impedindo que pessoas por ela não autorizadas prestem tais serviços.
3. Não efetuar quaisquer modificações ou transformações nos equipamentos sem o prévio e expresso consentimento da CONTRATADA.
4. Assegurar aos técnicos autorizados pela CONTRATADA, desde que agendada visita com antecedência mínima de um dia útil, pleno acesso aos locais em que se encontrarem os equipamentos, com vistas a possibilitar que os mesmos efetuem a manutenção e a inspeção do equipamento, resguardadas as necessidades de Biossegurança das Unidades, que deverão ser cumpridas pela CONTRATADA e seus profissionais enquanto permanecerem no local.
5. Rejeitar os produtos que não atendam aos requisitos constantes das especificações constantes no Termo de Referência.
6. Notificar a CONTRATADA sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes nos produtos, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
7. Fornecer à CONTRATADA todas as informações necessárias à fiel execução da(s) contratação(ões) oriunda(s) da ARP.
8. Notificar à CONTRATADA quaisquer irregularidades constatadas, solicitando providência para a sua regularização.

9. A Fundação de Saúde indicará uma comissão para gestão e fiscalização da contratação, conforme regramento definido no Decreto Estadual nº. 48.817 de 24 de novembro de 2023.

10. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições e prazos especificados e ora acordados, considerando a quantidade e o valor dos itens efetivamente fornecidos.

XI – GERENCIAMENTO DE RISCOS

O mapa de riscos é apresentado abaixo:

RISCO 01			
LICITAÇÃO DESERTA OU FRACASSADA			
PROBABILIDADE	<input type="checkbox"/> BAIXA	<input checked="" type="checkbox"/> MÉDIA	<input type="checkbox"/> ALTA
IMPACTO	<input type="checkbox"/> BAIXA	<input type="checkbox"/> MÉDIA	<input checked="" type="checkbox"/> ALTA
ORIGEM	<input checked="" type="checkbox"/> INTERNA	<input type="checkbox"/> EXTERNA	
DIMENSÃO	<input type="checkbox"/> ESTRATÉGICA	<input checked="" type="checkbox"/> OPERACIONAL	
REPERCUSSÃO	<input type="checkbox"/> ESCOPO	<input type="checkbox"/> CUSTOS	<input checked="" type="checkbox"/> TEMPO
FASE IMPACTADA	<input type="checkbox"/> FASE PREPARATÓRIA	<input checked="" type="checkbox"/> SELEÇÃO DO FORNECEDOR	<input type="checkbox"/> GESTÃO DO CONTRATO
DANO			
A INDISPONIBILIDADE DO FORNECIMENTO PODERÁ OCASIONAR COMPROMETIMENTO NA REALIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS			
AÇÃO PREVENTIVA			RESPONSÁVEL
ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA CONTENDO AS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO DE FORMA PRECISA, SUFICIENTE E CLARA, VEDADAS AS ESPECIFICAÇÕES QUE, POR EXCESSIVAS, IRRELEVANTES OU DESNECESSÁRIAS LIMITEM A COMPETIÇÃO DE FORNECEDORES DIVULGAR AMPLAMENTE A LICITAÇÃO			DIRTACOORDENAÇÃO DE LICITAÇÃO
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA			RESPONSÁVEL
AMPLIAR A DIVULGAÇÃO DO EDITAL CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL, CONFORME A RELEVÂNCIA / IMPACTO DA INDISPONIBILIDADE DO FORNECIMENTO			DIRAFDIRTA

RISCO 02			
PESQUISA NÃO VANTAJOSA NO CURSO DA VIGÊNCIA DA ARP / CONTRATO			
PROBABILIDADE	<input type="checkbox"/> BAIXA	<input checked="" type="checkbox"/> MÉDIA	<input type="checkbox"/> ALTA
IMPACTO	<input type="checkbox"/> BAIXA	<input type="checkbox"/> MÉDIA	<input checked="" type="checkbox"/> ALTA
ORIGEM	<input checked="" type="checkbox"/> INTERNA	<input type="checkbox"/> EXTERNA	

DIMENSÃO	<input type="checkbox"/> ESTRATÉGICA	<input checked="" type="checkbox"/> OPERACIONAL	
REPERCUSSÃO	<input type="checkbox"/> ESCOPO	<input checked="" type="checkbox"/> CUSTOS	<input type="checkbox"/> TEMPO
FASE IMPACTADA	<input type="checkbox"/> FASE PREPARATÓRIA	<input type="checkbox"/> SELEÇÃO DO FORNECEDOR	<input checked="" type="checkbox"/> GESTÃO DO CONTRATO
DANO			
PREJUÍZO AO ERÁRIO			
AÇÃO PREVENTIVA			RESPONSÁVEL
REALIZAR PESQUISA DE PREÇOS COM ANTECEDÊNCIA PARA ANÁLISE DA VANTAJOSIDADE			PESQUISA
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA			RESPONSÁVEL
NEGOCIAR JUNTO À CONTRATADA, PREÇOS MAIS VANTAJOSOS. NÃO SENDO POSSÍVEL, ABERTURA DE NOVO PROCESSO LICITATÓRIO			CONTRATOSDIRTA

RISCO 03			
EXECUÇÃO EM DESACORDO COM A ARP / CONTRATO			
PROBABILIDADE	<input type="checkbox"/> BAIXA	<input checked="" type="checkbox"/> MÉDIA	<input type="checkbox"/> ALTA
IMPACTO	<input type="checkbox"/> BAIXA	<input type="checkbox"/> MÉDIA	<input checked="" type="checkbox"/> ALTA
ORIGEM	<input type="checkbox"/> INTERNA	<input checked="" type="checkbox"/> EXTERNA	
DIMENSÃO	<input type="checkbox"/> ESTRATÉGICA	<input checked="" type="checkbox"/> OPERACIONAL	
REPERCUSSÃO	<input checked="" type="checkbox"/> ESCOPO	<input type="checkbox"/> CUSTOS	<input type="checkbox"/> TEMPO
FASE IMPACTADA	<input type="checkbox"/> FASE PREPARATÓRIA	<input type="checkbox"/> SELEÇÃO DO FORNECEDOR	<input checked="" type="checkbox"/> GESTÃO DO CONTRATO
DANO			
COMPROMETIMENTO NA PRESTAÇÃO DO FORNECIMENTO			
AÇÃO PREVENTIVA			RESPONSÁVEL
NOTIFICAR E SOLICITAR A RESOLUÇÃO IMEDIATA			COMISSÃO FISCALIZADORA
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA			RESPONSÁVEL
APLICAR SANÇÕES PREVISTAS NA ARP/ CONTRATO			CONTRATOS

RISCO 04

DESINTERESSE DA CONTRATADA NA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO /ARP			
PROBABILIDADE	<input checked="" type="checkbox"/> BAIXA	<input type="checkbox"/> MÉDIA	<input type="checkbox"/> ALTA
IMPACTO	<input type="checkbox"/> BAIXA	<input type="checkbox"/> MÉDIA	<input checked="" type="checkbox"/> ALTA
ORIGEM	<input type="checkbox"/> INTERNA	<input checked="" type="checkbox"/> EXTERNA	
DIMENSÃO	<input type="checkbox"/> ESTRATÉGICA	<input checked="" type="checkbox"/> OPERACIONAL	
REPERCUSSÃO	<input checked="" type="checkbox"/> ESCOPO	<input type="checkbox"/> CUSTOS	<input type="checkbox"/> TEMPO
FASE IMPACTADA	<input type="checkbox"/> FASE PREPARATÓRIA	<input type="checkbox"/> SELEÇÃO DO FORNECEDOR	<input checked="" type="checkbox"/> GESTÃO DO CONTRATO
DANO			
A INDISPONIBILIDADE DO FORNECIMENTO PODERÁ OCASIONAR DESCONTINUIDADE NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS			
AÇÃO PREVENTIVA			RESPONSÁVEL
INICIAR PROCEDIMENTOS PARA PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 180 DIAS			CONTRATOS
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA			RESPONSÁVEL
INICIAR PROCEDIMENTOS PARA NOVA CONTRATAÇÃO NO CASO DE NEGATIVA DA CONTRATADA PARA PRORROGAÇÃO			DIRTA

XII - RECEBIMENTO, ARMAZENAMENTO, DISTRIBUIÇÃO E CONTROLE DE MATERIAIS CONTRATADOS

1. O recebimento, armazenamento, distribuição e controle de materiais contratados

para o fornecimento de OPME - órteses, próteses e materiais especiais - para atender as demandas das unidades:

- O Hospital de Traumatologia e Ortopedia Dona Lindu, situado à Av. das Nações, s/n – Limoeiro, Paraíba do Sul – RJ.
- O Hospital de Traumatologia e Ortopedia da Baixada Fluminense Vereador Melchiades Calazans, situado na Rua João de Castro 1.250, Cabuís, Nilópolis, Rio de Janeiro.

2. Compete aos profissionais encarregados pelo almoxarifado realizar o recebimento provisório ou definitivo, conferindo e documentando a OPME no momento da sua entrega no almoxarifado das unidades, quando possível em sistema eletrônico.

3. O almoxarife será responsável, no âmbito da unidade de saúde, pelo recebimento, a armazenagem e a distribuição das OPME e, no ato de recebimento definitivo, pelo registro das seguintes informações: o número da nota fiscal, código, quantitativo, validade, lote, valor, o CNPJ e a razão social do fabricante e do fornecedor de OPME. Após a conferência e a assinatura do documento, este ficará arquivado no estabelecimento de saúde.

4. Será o almoxarife responsável, no momento da entrega da OPME, por verificar a seguinte documentação: a AF, Nota Fiscal de Simples Remessa, NF-e ou Danfe, cabendo-lhe verificar ainda o produto quanto a: integridade da embalagem, especificação técnica, quantidade, presença de instrução de uso e etiquetas de rastreabilidade com identificação do fabricante, lote ou série, validade e registro na Anvisa (preferencialmente na presença do fornecedor), comunicando à CONTRATADA, por escrito, a eventual constatação de irregularidades ou inconformidades.

5. O almoxarifado central das unidades possuirá local específico para guarda e armazenagem das OPME, com acesso restrito e controlado por profissional designado pela instituição.
6. Na presença de almoxarifado satélite, o almoxarifado central da unidade manterá estoque mínimo de OPME localizado próximo à área de procedimentos, com a finalidade de atender às solicitações de OPME nos casos de urgência/emergência. O almoxarifado satélite será gerido por funcionários do almoxarifado central do estabelecimento de saúde, que será o responsável pelo controle rigoroso de OPME e todos os demais insumos armazenados naquele local.
7. É permitido que os materiais fornecidos em consignação sejam, se necessário, inventariados mensalmente pela empresa vencedora, mediante agendamento prévio, juntamente com servidor da Unidade de Almoxarifado responsável pelo recebimento dos produtos, a fim de que se possa manter o estoque consignado de acordo com as quantidades previstas, não sendo admitidas reclamações posteriores quanto a eventuais problemas relacionados ao referido inventário.
8. Será disponibilizado, nos casos de procedimentos que exijam a utilização de OPME com tamanhos variáveis, o conjunto com as numerações solicitadas e, ao final do procedimento, devolvidos os componentes não utilizados, imediatamente, ao almoxarifado central das unidades ou, se for o caso, ao satélite, acompanhado do formulário de comunicação de uso de OPME e do formulário de devolução de OPME aberta e não utilizada.
9. A reposição, no Almoxarifado Central, de OPME utilizada deve ser imediata, logo após o seu uso.
10. Para procedimentos eletivos, a solicitação de OPME será realizada com antecedência mínima de 48 horas (ou em casos de urgências, prazo máximo de 4 horas) e em formulário próprio, em que constem os dados de identificação do paciente, número do prontuário, data e nome do procedimento previsto, relacionando as OPME necessárias, a quantidade e os tamanhos adequados.
11. A distribuição de OPME exigirá prévia aprovação de solicitação feita pelo profissional da Saúde responsável pelo procedimento cirúrgico, encaminhada ao almoxarifado central, em formulário próprio, e de acordo com a agenda de procedimentos estabelecida na programação cirúrgica do estabelecimento de saúde.
12. A dispensação de OPME ocorrerá no momento do procedimento, quando serão encaminhados para a sala cirúrgica, de acordo com as informações do formulário contendo o nome do profissional da Saúde responsável pelo procedimento cirúrgico e número da sala cirúrgica, e entregue ao profissional responsável pela sala.
13. As OPME e os instrumentais e acessórios que necessitem de esterilização serão enviados para o CME com antecedência e mediante registro de informações antes do envio, devendo os indicativos de rastreabilidade ser anexados à embalagem.
14. A dispensação da OPME não cirúrgica só deve ocorrer se para reabilitação e deve ser anotada nos registros do setor e no prontuário do paciente.
15. O processo de dispensação deverá garantir a rastreabilidade da OPME, conforme previsto no art. 4º, item XIX, da RDC nº 2 da Anvisa, de 25 de janeiro de 2010.
16. A fim de garantir a rastreabilidade das OPME, uma etiqueta do produto deverá ser fixada nos seguintes documentos: documento fornecido ao paciente, prontuário do paciente e nota fiscal ou Danfe de faturamento financeiro.
17. As informações de rastreabilidade deverão estar disponíveis no prontuário do paciente, com as etiquetas e os registros realizados pela equipe técnica.
18. Os profissionais da Saúde envolvidos no procedimento são responsáveis pela fixação das etiquetas de rastreabilidade no registro de consumo da sala cirúrgica ou no prontuário do paciente.
19. As informações que devem constar na etiqueta de rastreabilidade do produto implantado são: nome ou modelo comercial, identificação do fabricante ou importador, código do produto ou do componente do sistema, número de lote e número de registro na Anvisa, conforme a RDC nº 14 – Anvisa, de 5 de abril de 2011.

20. Para se garantir segurança na confecção e dispensação de OPME não cirúrgica, deve-se incluir, no produto, a identificação do paciente com nome, número do prontuário, da ordem de serviço (ou documento similar) e demais informações necessárias (data de nascimento, nome da mãe etc.) em todas as etapas do processo (moldes, dispositivos em produção ou acabados).

21. Se a unidade de saúde possuir serviço de distribuição de OPME não relacionada ao ato cirúrgico, deverá estabelecer fluxo de abastecimento na área para fornecimento de OPME específica a um paciente ou OPME de diferentes tamanhos que possibilitem ajustes na concessão a diferentes pacientes, com antecedência de 48 horas. A solicitação deve ser feita pelo profissional da Saúde responsável e deve conter dados do paciente e OPME prevista.

22. Quando o estabelecimento de saúde contar com serviço de confecção de órteses e próteses, a solicitação de insumos e componentes será regrada, de forma a garantir a disponibilidade do produto em tempo hábil e em quantidade suficiente, de acordo com o planejamento da produção, e, paralelamente, de modo a evitar estoques intermediários não controlados.

23. As unidades deverão possuir sistema de rastreabilidade de OPME, se possível informatizado, que permita identificar os seguintes atributos do produto: nome do material; fabricante ou importador; marca e modelo; tamanho; lote; registro na Anvisa; validade; data de utilização; profissional responsável pelo procedimento; paciente; fornecedor e número de nota fiscal.

24. O profissional da Saúde deve registrar a ocorrência, detalhadamente, em formulário apropriado, quando a OPME apresentar não conformidade ou qualquer outro desvio de qualidade, para que o responsável pela aquisição analise a possibilidade, com o fornecedor, de troca ou devolução.

25. No caso de queixa técnica ou quebra de qualidade confirmada, ou de o produto gerar efeito não esperado, causando danos ao paciente, a unidade irá recolher o produto, comunicar ao fornecedor para troca de lote e notificar à Anvisa.

26. A unidade irá comunicar as ocorrências de queixa técnica e evento adverso decorrente do uso de OPME à Anvisa, por meio do sistema de notificação do órgão (Notivisa).

27. Para o controle da OPME cirúrgica:

- Quando o procedimento tiver indicação de exame de imagem para controle, este deverá ser anexado ao prontuário do paciente, comprovando a efetiva utilização da OPME no ato cirúrgico.

- Nos casos em que não for possível realizar exames de imagem que comprovem a utilização do implante, o cirurgião deverá registrar, detalhadamente, na descrição cirúrgica, a OPME utilizada.

- Após a alta do paciente, o setor responsável pelo faturamento realizará, obrigatoriamente, o lançamento e a conferência final da AIH, compatibilizando as informações constantes na descrição cirúrgica e no registro de consumo da sala cirúrgica com as OPME utilizadas no procedimento, bem como anexará cópia da nota fiscal no prontuário do paciente.

28. Para o controle da OPME não cirúrgica:

- Evitar-se-á o abandono do produto pelo usuário ou o surgimento de iatrogênicas disponibilizando-se equipe de reabilitação para o acompanhamento do paciente na unidade de saúde.

- No ato da dispensação, será colhida a assinatura do usuário ou responsável em termo específico, a ser anexado ao prontuário do paciente, que comprove a entrega, constando ciência dos devidos cuidados e responsabilidades envolvidas na utilização da OPME.

XIII – UTILIZAÇÃO E COMUNICAÇÃO DE USO DE MATERIAL

1. Os pacientes que sofrerão intervenções que utilizem OPME deverão ter registro na AIH, BPA-I ou Apac válidos, contendo a comprovação técnica de sua efetiva necessidade justificada pelo profissional responsável e registrada no prontuário do paciente.
2. Os profissionais da Saúde envolvidos no procedimento deverão registrar as OPME utilizadas no documento de registro de consumo da sala, na descrição cirúrgica e no prontuário do paciente, especificar sua quantidade e seu tamanho, bem como afixar as etiquetas de rastreabilidade contidas na embalagem do produto em cada um dos documentos citados e no Danfe.
3. É de responsabilidade do profissional responsável ou membro integrante da equipe designado para esse fim o devido preenchimento do registro de consumo da sala cirúrgica, a fixação de etiquetas de rastreabilidade nos documentos e a imediata devolução das OPME não utilizadas, logo após a finalização do ato cirúrgico, ao almoxarifado central da unidade ou, quando for o caso, ao satélite.
4. A descrição cirúrgica é responsabilidade do profissional que realiza o procedimento, devendo conter o registro detalhado do ato cirúrgico e a relação das OPME utilizadas e, em casos específicos, a justificativa da utilização de material excedente ou incompatível com o SIGTAP.
5. A comunicação do uso de OPME seja justificada imediatamente após a utilização e anexada à documentação do paciente, com a nota de consumo e a descrição do ato cirúrgico.
6. A OPME com embalagem violada, contaminada ou danificada, não utilizada no ato cirúrgico, deverá ser justificada pelo profissional da Saúde responsável pelo procedimento por meio de um termo circunstanciado que discrimine os motivos da perda, e seu gasto deverá ser registrado no registro de consumo da sala cirúrgica e não vinculado ao prontuário do paciente.
7. As OPME que apresentarem a embalagem violada, contaminada ou danificada e o respectivo documento de justificativa serão objeto de análise sobre a possibilidade de processamento de material para uso em saúde ou serão descartadas nos termos da legislação vigente.
8. Se houver incompatibilidade entre a utilização de OPME e o procedimento ou a quantidade utilizada for excedente ao previsto, contrariando a tabela de referência, o profissional da Saúde responsável deverá preencher a justificativa de uso de materiais excedentes ou incompatíveis, sempre que os estabelecimentos de saúde adotarem esta obrigatoriedade na sua rotina.
9. Deverá ser encaminhado ao setor de faturamento de cada estabelecimento de saúde o registro de consumo da sala cirúrgica, a descrição cirúrgica, o Danfe ou Nota Fiscal, laudo complementar de materiais especiais e justificativa de uso, quando houver, para o adequado faturamento das OPME.
10. Todo material ou instrumental consignado e não utilizado deve ser conferido antes da devolução ao fornecedor.

XIV - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Em virtude do Art. 7º, inciso V do Decreto 48.816/2023, a fim de nortear o presente processo foram consideradas as quantidades necessárias para atendimento da demanda e os respectivos valores unitários, sendo inferido um custo total estimado conforme consta em documento anexo (79468377).

Sugere-se que o cálculo necessário para estimativas dos preços seja realizado com o rigor metodológico adequado em nova pesquisa de mercado pelo setor competente da Diretoria Administrativa Financeira (DIRAF) da Fundação Saúde, em conformidade à legislação vigente.

XV – MODALIDADE DE LICITAÇÃO

Considerando a natureza do objeto ora solicitado, o mesmo deverá seguir com a modalidade de licitação padrão – PREGÃO ELETRÔNICO POR REGISTRO DE PREÇO, de acordo com os termos da Lei 14.133/2021 e do Decreto 48.843/2023.

XVI – CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento a ser utilizado será do tipo MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE.

XVII – MODO DE DISPUTA

O modo de disputa será aberto, hipótese em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes.

XVIII – DA VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

1. Quanto ao consórcio, a vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações do ramo, é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de objetos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais.

2. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio.

3. Entretanto, no caso em tela, verifica-se que eventual formação do tipo para participação na referida licitação poderia causar restrição na concorrência, bem como a manipulação dos preços, prejudicando a economicidade. Assim sendo, caso surja licitante que se sinta prejudicado com a escolha administrativa, poderá impugnar o edital apresentando suas razões específicas à consideração da Administração que, em autotutela, poderá rever sua posição.

4. Desta feita, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio para o caso concreto é o que melhor atende ao interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e da moralidade.

XIX – DO SIGILO DO VALOR ESTIMADO DA ADMINISTRAÇÃO

Visando maior competitividade entre as empresas participantes, o presente processo deverá seguir com acesso sigiloso, omitindo-se o valor estimado da Administração até o término da fase de lances do certame, com base no Art. 13 da Lei nº 14.133/2021.

XX – HABILITAÇÃO JURÍDICA

Conforme minuta padrão de edital da PGE/RJ (<https://pge.rj.gov.br/entendimentos/>), para fins de comprovação da habilitação jurídica, deverão ser apresentados, consoante o caso, os seguintes documentos:

1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.
2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

4. Sociedade Limitada Unipessoal - SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório do administrador, sendo assim enquadrada a sociedade identificada como Empresas Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, na forma do art. 41, da Lei nº 14.195, de 26 de agosto de 2021.
5. Sociedade Empresária Estrangeira em funcionamento no País: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020 ou norma posterior que regule a matéria.
6. Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.
7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
8. Sociedade Cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, demonstrando que a sua constituição e funcionamento observam as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764/1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009.
9. Quando cabível, os documentos apresentados devem estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

XXI – HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Conforme SEI 080007/001169/2024, para habilitação econômico-financeira são necessários os documentos abaixo:

1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de pessoa jurídica, ou certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de pessoa física ou de sociedade simples.
2. Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial.
3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
 - Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício social no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
 - Os fornecedores criados no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficam autorizados a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
 - Poderá ser apresentado o balanço intermediário, caso autorizado por lei ou pelo contrato/estatuto social.
 - Caso o fornecedor seja uma cooperativa, o balanço e as demais demonstrações contábeis deverão ser acompanhados de cópia do parecer da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
 - Para fins de habilitação econômico-financeira de sociedade empresária em recuperação judicial deverão ser considerados os valores constantes no Plano de Recuperação Judicial, homologado pelo Juízo competente, para fins de apuração dos índices contábeis previstos no edital.

4. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

4.1. Caso seja apresentado resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverá ser comprovado capital ou patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

4.2. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

5. Justifica-se a previsão da exigência de qualificação econômico-financeira considerando tratar-se de fornecimento de grande alto valor, cuja execução exigirá que a contratada possua uma gestão equilibrada das suas finanças para a sustentação do fornecimento contínuo. Sendo assim, torna-se necessária a análise da saúde financeira como condição de qualificação.

2. Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial.

XXII – HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

Conforme minuta padrão de edital da PGE/RJ (<https://pge.rj.gov.br/entendimentos/>), para habilitação fiscal, social e trabalhista são necessários os documentos abaixo:

1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
2. Regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.
3. Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/distrital <OU> municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar nº 123/2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, eis que a apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI supre tais requisitos.
8. Prova de regularidade com a Fazenda do Estado do Rio de Janeiro, mediante a apresentação de:
9. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda; e
10. Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, para fins de participação em licitação, expedida pela Procuradoria Geral do Estado.
11. Regularidade com a Fazenda Estadual <OU> Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, com a apresentação, conforme o caso, de:
12. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, perante o Fisco estadual, pertinente ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação – ICMS, bem como de Certidão perante a Dívida Ativa estadual, podendo ser apresentada Certidão Conjunta em que constem ambas as informações;
13. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS.
14. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais <OU> municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
15. Na hipótese de cuidar-se de microempresa ou de empresa de pequeno porte, na forma do art. 42 da Lei Complementar nº 123/2016, a documentação somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, caso se saja vencedora no certame.
16. Em sendo declarada vencedora do certame microempresa ou empresa de pequeno porte com débitos fiscais e trabalhistas, ficará assegurado, a partir de então, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas, na forma do art. 42, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2016.
17. O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, a critério exclusivo da Administração Pública.
18. A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, na forma do § 2º, do art. 42, da Lei Complementar nº 123/2016, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Aviso.

XXIII – DO PAGAMENTO

1. O Pagamento à CONTRATADA será realizado em parcelas mensais periódicas, conforme o quantitativo devidamente faturado.
2. O pagamento somente será autorizado após atesto de recebimento da execução do objeto, na forma do art. 90, § 3º, da Lei nº 287/79.
3. A CONTRATADA deverá encaminhar a fatura junto aos relatórios e documentos que comprovem o fornecimento dos itens solicitados para pagamento através do Sistema Eletrônico de Informação (SEI).
4. Satisfeitas as obrigações previstas acima, o prazo para pagamento será realizado no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela.

5. Caso se faça necessária a reapresentação da nota fiscal ou do relatório dos itens fornecidos por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.
6. A CONTRATADA receberá pelos materiais solicitados e fornecidos, conforme atestada pela unidade solicitante e valor correspondente aos preços contratados.

XXIV – DA GARANTIA

1. Poderá ser exigido de futuro contratado decorrente da ARP, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data da assinatura do contrato, uma garantia, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo § 1º, art. 96 da Lei n.º 14.133, da ordem de 5 % (cinco por cento) do valor do contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória.
2. A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.
3. Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, para que seja mantido o percentual de 05 (cinco por cento) do valor do Contrato.
4. Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de rescisão administrativa do contrato”.
5. A garantia poderá ser dispensada, e o dispositivo suprimido, a critério e com justificativa específica da Autoridade Competente.

Elaborado por:

Ana Beatriz Mansur

Coordenadora de Processos e Projetos

Id. Funcional: 51482452

Aprovado por:

Carla Boquimpani

Diretora Técnico Assistencial – Fundação Saúde

CRM:52.60694-5 ID: 31203973

ANEXO I
MODELO DE DECLARAÇÃO
CONHECIMENTO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS E OS SEUS LOCAIS DE REALIZAÇÃO

DECLARAÇÃO

<RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA>, INSCRITA NO CNPJ Nº, POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O (A) Sr (a), PORTADOR(A) DA DOCUMENTO DE IDENTIDADE Nº EMITIDO PELO...., DECLARA, PARA OS DEVIDOS FINS, **TER CIÊNCIA DO OBJETO A SER FORNECIDO E OS DOS LOCAIS DISPONIBILIZAÇÃO DO(S) EQUIPAMENTO(S) EM COMODATO, CONFORME DEFINIDO NA REQUISIÇÃO DA CONTRATAÇÃO.**

LOCAL, XX de XXXX de 20XX

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)

<NOME DO REPRESENTANTE LEGAL>

<CARGO>

ANEXO II**MODELO DE DECLARAÇÃO - VISITA TÉCNICA**

DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

DECLARO, PARA FINS DE COMPROVAÇÃO JUNTO À FUNDAÇÃO SAÚDE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, CNPJ 10834118/0001/79, QUE O Sr (a), PORTADOR(A) DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE Nº EMITIDO PELO, REPRESENTANDO A EMPRESA, COMPARECEU AO LOCAL **DA DISPONIBILIZAÇÃO DO(S) EQUIPAMENTO(S) EM COMODATO.**, TOMANDO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES QUE POSSAM, DE QUALQUER FORMA, INFLUIR SOBRE O CUSTO, PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS E PROPOSTA PARA POSSÍVEL CONTRATAÇÃO.

OS LOCAIS VISTORIADOS SÃO OS ABAIXO RELACIONADOS:

- HOSPITAL DE TRAUMATOLOGIA E ORTOPEDIA DONA LINDU:

Endereço: Av. das Nações, s/n – Limoeiro, Paraíba do Sul – RJ.

- HOSPITAL DE TRAUMATOLOGIA E ORTOPEDIA DA BAIXADA FLUMINENSE VEREADOR MELCHIADES CALAZANS

Endereço: Rua João de Castro 1.250, Cabuís, Nilópolis, Rio de Janeiro.

LOCAL, XX de XXXX de 20XX

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)

<NOME DO REPRESENTANTE LEGAL>

<CARGO>

Rio de Janeiro, 23 julho de 2024



Documento assinado eletronicamente por **Ana Beatriz Cavour Mansur Giorgio, Gerente de Operações**, em 23/07/2024, às 15:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **79484747** e o código CRC **2BD27E11**.

Referência: Processo nº SEI-080002/016182/2024

SEI nº 79484747

R. Barão de Itapagipe, 225, - Bairro Rio Comprido, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20261-005
Telefone: 3293-3300 - fs.rj.gov.br