

ESP-DEPTO.REG.SAUDE - DRS-XVI SOROCABA

Termo de Referência 197/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
197/2025	90139-ESP-DEPTO.REG.SAUDE - DRS-XVI SOROCABA	PATRICIA BUARQUE VALENTE GALHARDO	30/01/2026 10:44 (v 0.4)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		024.00025959/2025-37

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de HOME CARE, para o paciente M.T.M.M., nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.0 EQUIPE MULTIPROFISSIONAL		Quantidades máximas / mês:
1.1.	Técnico de enfermagem - 24h	31 plantões/mês
1.2.	Enfermeiro - visita semanal	04 visitas/mês
1.3.	Fisioterapia motora – 01 sessão/dia	31 sessões/mês
1.4.	Fisioterapia respiratória - 02 sessões/dia	62 sessões/mês
1.5.	Fonoaudióloga – 05 sessões/semana	20 sessões/mês
1.6.	Médico gastroenterologista – 01 visita mensal	01 visita/mês
1.7.	Médico pediatra – 01 visita/semana	05 visitas/mês

1.8.	Médico Neurologista infantil (a cada 03 meses)	01 visita/trimestral
1.9.	Nutricionista -01 visita quinzenal	02 visitas/mês
1.10.	Pneumologista – 01 visita/mês	01 visita/mês
1.11.	Psicólogo – 01 visita/quinzenal	02 visitas/mês
1.12.	Terapeuta Ocupacional – 04 sessões/semana	16 sessões/mês
1.13.	Odontologista – 01 visita/procedimento/mês	01 visita/mês
2.0. EQUIPAMENTOS		Quantidades máximas / mês:
2.1.	Ambú infantil	01 unidade/mês
2.2.	Aparelho de aspiração portátil de aspiração de cânula de traqueostomia e secreções (aspirador elétrico)	01 unidade/mês
2.3.	Bateria para Nobreak	01 unidade/mês
2.4.	BIPAP	01 unidade/mês
2.5.	Bomba de infusão	01 unidade/mês
2.6.	Inalador	01 unidade/mês
2.7.	Nobreak com 02 baterias externas compatíveis	01 unidade/mês
2.8.	Cilindro de Oxigênio 4m ³ (repor sempre que necessário)	20 unidades/mês
2.9.	Oxímetro de mesa	01 unidade/mês
2.10.	Oxímetro de pulso portátil	01 unidade/mês
2.11.	Suporte de soro para alimentação enteral	01 unidade/mês
2.12.	Válvulas para oxigênio	01 unidade/mês
3.0. MEDICAMENTOS		Quantidades máximas / mês:
3.1.		04 caixas/mês

	Sulfato de Salbutamol 2,5mg/2,5ml – (caixa com 20 Flaconetes) - Frasco com 2,5ml - Utilizar 06 gotas de 6/6h	
3.2.	Acetilcisteína Xarope 40mg/ml – Dar 7,5ml por GTM de 8/8h se necessário – (frasco com 120ml)	06 frascos/mês
3.3.	Acetilcisteína 100mg/ml - ampola para inalação – Nebulizar 01 ampola de 8/8h se necessário – (caixa com 05 ampolas)	18 caixas/mês
3.4.	Adrenalina 1mg/ml – Ampolas de 1ml – Caixa com 01 ampola de 1ml – Nebulizar com 02 ampolas se sangramento traqueal até de 4/4h	15 ampolas/mês
3.5.	Brometo de Ipratrópio – Nebulizar 20 gotas de 8/8h	02 Frascos/mês
3.6.	Budesonida 32mcg – aplicar 02 jatos em cada narina de 12/12h (Frasco com 120 doses)	02 Frascos/mês
3.7.	Butilbrometo de Escopolamina Gotas + Dipirona Sódica – Dar 24 gotas de 8/8h via GTM se dor. (Frasco com 20 ml)	03 Frascos/mês
3.8.	Vitamina D 200un - Dar 05 gotas via GTM 1x/dia	02 Frascos/mês
3.9.	Loção oleosa a base de Triglicerídeos de Ácidos Cáprico e Caprílico, Óleo de girassol clarificado, Lecitina, Palmitato de retinol, Acetato de Tocoferol e Alfa-Tocoferol. (frasco com 200ml) - Aplicar no corpo 4x/dia	02 frascos/mês
3.10.	Dipirona gotas – (frasco de 20 ml) – Dar 24 gotas via GTM de 6/6h em caso de dor	02 Frascos/mês
3.11.	Domperidona solução 1mg/ml – (Frasco com 100ml) – Dar 10ml Via GTM de 8/8h	08 Frascos/mês
3.12.	Saccharomyces boulardii - Pó oral 200 mg/g – Dar 01 sachê de 12/12h em caso de diarreia – (Caixa com 04 envelopes com 1g)	02 Caixas/mês
3.13.	Ibuprofeno – 100mg/ml – Dar 24 gotas via GTM de 8/8h em caso de dor ou febre – (frasco com 20ml)	03 Frascos/mês
3.14.	Polivitamínico Suspensão Oral Tutti-Frutti - composto por uma seleção balanceada de vitaminas e minerais, incluindo vitaminas A, C, D, E, complexo B, zinco, ferro e outros nutrientes essenciais para o crescimento saudável e o desenvolvimento infantil. – Frasco com 100ml – Dar 05ml via GTM 1x/dia	02 Frascos/mês
3.15.	Lactulose Xarope oral 667 mg/ml – Dar 10 ml via GTM 1x/dia – (Frasco com 120ml)	03 Frascos/mês

3.16	Simeticona gotas – Dar 24 gotas de 8/8h em caso de gases (farsco com 15ml)	08 Frascos/mês
3.17	Omeprazol 20mg – Dar 01 cp via GTM de manhã em jejum – (Caixa com 28 comprimidos)	02 caixas/mês
3.18	Fosfato Sódico de Prednisolona 3mg/ml – Dar 8ml via GTM 1x/dia se necessário	04 Frascos/mês
3.19	Cetoprofeno 20mg/ml Gotas – Dar GTM 24 gotas de 8/8h em caso de dor (frasco com 20ml)	03 Frascos/mês
3.20	Salbutamol 100mcg – Aplicar 04 puffs na TQT de 6/6h se necessário (Frasco spray com 200 doses)	05 Frascos/mês
3.21	Fumarato de Formoterol Di-Hidratado + Budesonida – (Frasco com 120 doses) – Aplicar 01 Puff via TQT de 12/12h	01 Frasco/mês
3.22	Pomada óxido de zinco com nistatina – (Bisnaga com 60gr) – aplicar em região perineal a cada troca de fraldas	04 Bisnagas/mês
3.23	Hialuronato de sódio 0,15% colírio – pingar 01 gota em ambos olhos de 2 /2h- (frasco com 10ml)	04 Frascos/mês
3.24	Macrogol 3350 17g – Dar 01 sachê via GTM 1x/dia- (caixa com 14 envelopes com 17,5 g)	03 caixas/mês
3.25	Pomada Kolagenase com Clorafenicol – aplicar nas lesões 3x/dia se necessário – (Bisnaga com 50g)	01 Bisnaga/mês
3.26	Dexpanthenol 50mg/g – gel oftálmico estéril – Aplicar em ambos os olhos a cada 8h – (bisnaga com 10 g)	02 Frascos/mês
3.27	Cloridrato de moxifloxacino 5,45mg/ml Colírio (Solução oftálmica estéril) – Pingar 01 gota em ambos os olhos de 6/6h – (Frasco com 05 ml)	03 Frascos/mês
3.28	Amoxicilina com Clavulanato 400 + 57.5 ml – Dar 8ml via GTM se necessário por 10 dias – (Frasco com 70ml)	02 Frascos/mês *S/N
3.29	Axetilcefuroxima Pó Suspensão 250mg/5ml - (frasco com 50ml) – Dar 5ml de 12/12h se necessário por 10 dias	02 Frascos/mês *S/N
3.30	Ceftriaxona 1g – aplicar 1g IM de 12/12h se necessário por 10 dias – (caixa com 01 frasco ampola de 1g + 01 ampola diluente de 3,5ml)	10 ampolas/mês *S/N
3.31	Cefaclor 375mg/5ml – Dar 6ml via GTM de 12/12h se necessário por 10 dias (Frasco com 100ml)	02 Frascos/mês *S/N

3.32	Azitromicina 200mg/5ml – dar 6ml via GTM 1x/dia se necessário por 10 dias - (caixa com 1 frasco com 1500mg de pó para solução de uso oral + 1 frasco com 22mL de diluente + seringa dosadora)	03 Frascos/mês *S/N
3.33	Cefadroxila 250/5ml Suspensão- (Pó para suspensão oral Frasco com 100ml) – Dar 7,5ml de 12/12h se necessário por 10 dias	01 frasco/mês *S/N
3.34	Claritromicina 250mg/5ml – Dar 5ml de 12/12h se necessário por 10 dias – (Frasco com 60ml)	02 Frascos/mês *S/N
3.35	Vitamina C 500mg – Dar 01 cápsula 1x/dia – (Caixa com 30 cápsulas)	02 Caixas/mês
3.36	Vitamina E 200mg – Dar 01 cápsula 1x/dia -(Frasco com 60 cápsulas)	01 Frasco/mês
3.37	Coenzima Q10 100mg – Dar GTM 02 sachês 8/8 – (Caixa com 30 sachês)	186 sachês/mês
3.38	Tiamina 10mg + Riboflavina 50mg + Piridoxina 900mcg +L carnitina 900mg + Biotina 5mg + Cobalamina 50mcg - (manipulado) – Dar 01 sachê 2x/dia	62 sachês/mês
3.39	Antisséptico bucal - Clorexedine 12% + Aroma de menta 0,5% + água destilada qsp 200ml +aroma de Tutti frutti + sem álcool na composição – (manipulado) – Frasco de 200ml - Aplicar na boca 2x/dia	01 Frasco /mês
3.40.	Soro Fisiológico 0,9% - (frasco de 500 ml) - Uso na nebulização contínua	15 frascos/mês
3.41.	Solução oral dipirona 500mg + adifenina 10mg + prometazina 5mg gotas – Dar 20 gotas via GTM se dor até 8/8h - (Frasco com 20 ml) Se necessário	03 frascos/mês *S/N
3.42.	Cefdinir - 250mg - Pó para suspensão oral 250 mg/ 5 ml: embalagem com 1 frasco de 100mL. Dar GTM 7ml 1x/dia por 10 dias – Se necessário	01 frasco/mês *S/N
3.43.	Pomada para prevenção de assaduras - Óleo de calêndula: ação anti-inflamatória. Óxido de zinco: ação absorvente, secante, e protetora, minimiza a fricção da pele. Óleo de amêndoa doce e lanolina: ação hidratante. – Uso a cada troca de fraldas. (Bisnaga de 120g)	03 bisnagas/mês
3.44.	Pomada Cetoconazol 20 mg + Dipropionato de Betametasona 0,64 mg – aplicar em região genital – Bisnaga de 30g - Se necessário	01 bisnaga/mês *S/N

3.45.	Xarope – Levocetirizina 2,5/ml – frasco de 120ml – 4ml/dia	02 frascos/mês
4.0. MATERIAIS / INSUMOS		Quantidades máximas / mês:
4.1.	Água destilada 500ml (para BIPAP)	31 frascos/mês
4.2.	Álcool à 70% líquido (frasco de 500ml)	02 litros/mês
4.3.	Álcool à 70% gel (frasco de 500ml)	2,5 litros/mês
4.4.	Sonda Botton para Gastrostomia - Mic-key – (16Fr – 1,5cm) – troca semestral ou (antes se houver necessidade)	01 unidade/semestre
4.5.	Cânula para traqueostomia BCI com cuff (ID 6,0cm e OD 8,7mm) - troca trimestral ou (antes se houver necessidade)	01 unidade/ trimestral
4.6.	Clorexidina aquosa não degermante – frasco de 1000ml	01 litro/mês
4.7.	Equipo para bomba infusora – 01 unidade/dia	31 unidades/mês
4.8.	Extensão para sonda Mic-Key – troca quinzenal	02 unidades/mês
4.9.	Fixador pra traqueostomia – troca diária	31 unidades/mês
4.10.	Fralda descartável (geriátrica tamanho P) - 10 trocas/dia *(o tamanho da fralda pode variar de acordo com o crescimento do adolescente)	310 unidades/mês
4.11.	Frasco de alimentação – 03 frascos de 500ml/dia	93 unidades/mês
4.12.	Gaze estéril (pacote com 10 unidades) – 04 pacotes/dia	124 pacotes/mês
4.13.	Hipoclorito (frasco de 01 litro)	01 litro/mês
4.14.	Lenço Umedecido – (pacote com 120 unidades)	17 pacotes/mês
4.15.	Luvas de procedimento vinil tamanho M – (caixa com 100 luvas)	02 caixas/mês
4.16.	Luvas de procedimento vinil tamanho G – (caixa com 100 luvas)	02 caixas/mês

4.17.	Luva plástica estéril - tamanho único (pacote com 100 unidades)	06 pacotes/mês
4.18.	Fita microporosa adesiva (tamanho 100mm x 10m)	02 rolos/mês
4.19.	Papel toalha – (pacote com 1000 unidades)	02 pacotes/mês
4.20.	Sabonete antisséptico (frasco com 01 litro)	03 litros/mês
4.21.	Seringa de 10 ml	40 unidades/mês
4.22.	Seringa de 20ml	40 unidades/mês
4.23.	Sonda de aspiração nº08 – 20 unidades/dia	620 unidades/mês
4.24.	Soro Fisiológico de 10ml – (ampolas)	50 unidades/mês
4.25.	Circuito para BIPAP	02 unidades/mês
4.26.	Colchão Piramidal (caixa de ovo)	01 unidade/mês
4.27.	Espaço Morto (para traqueostomia)	02 unidades/mês
4.28.	Extensão de silicone (1,5m de comprimento)	02 unidades/mês
4.29.	Filtro Ultrafino para BIPAP	02 unidades/mês
4.30.	Órtese de MMII, em região posterior da perna para forçar a dorsiflexão e eversão do pé, não articulada, de material confortável (o par)	01 unidade/mês
4.31.	Tala extensora de punho e dedos de material confortável	01 unidade/mês
4.32.	Tampão ocular tamanho P – Utilizar 01 unidade/dia – (Caixa com 20 unidades)	02 caixas/mês
4.33.	Kit nebulização contínua com traqueia	01 unidade/mês
5.0. NUTRIÇÃO:		Quantidades máximas / mês:
5.1	Nutrição enteral - fórmula padrão em pó nutricionalmente completa e balanceada, normocalórica, normoproteica e normolipídica. Isenta de lactose /sem gluten	22 latas/mês

	Densidade calórica: 1,0 kcal/mL. Contém 400g.– Dar por GTM 150ml de 7x/dia com pausa noturna OBS: A dieta pode ser alterada conforme o crescimento do adolescente.	
5.2	Emulsão de Lipídios, Composta por Triglicerídios de Cadeia Longa (canola e girassol de alto teor oleico). Fonte energética com elevada densidade calórica pronta para o uso oral ou enteral (4,5 Kcal/ml). É Composto pelos óleos de Canola (56%) e de Girassol de alto teor oleico (44%), apresentando o seguinte perfil lipídico: monoinsaturados (60,7% do VET), Poliinsaturados (28,6% do VET) e saturados (10,7% do VET). Alto teor ômega 3. Isento de vitaminas, minerais e proteínas. Não contém glúten. Sem sabor. Frasco com 200ml – 30ml 3x/dia	15 Frascos/mês
6.0. TRANSPORTE:		Quantidades máximas / mês:
6.1	Transporte de ambulância UTI (para emergências e exames especiais) *Ida e Volta	05 /mês *(S/N)

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.2.1. O prazo de vigência da contratação é de Os serviços deverão ser executados pelo prazo inicial de 04 meses, por dispensa emergencial.

1.2.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: [não se aplica]

II) Data de publicação no PNCP: [não se aplica]

III) Id do item no PCA: [não se aplica]

IV) Classe/Grupo: [não se aplica]

V) Identificador da Futura Contratação: [não se aplica]

* A identificação de previsão no Plano Anual de Contratações não se aplica, devido ser solicitação inédita para o órgão, por sentença judicial a ser cumprida, motivo pelo qual não foi prevista.

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1 -as aquisições e contratações governamentais, deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis (artigo 7º, XI, da Lei nº 12.305, de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos), devendo ser observadas, ainda, as Instruções Normativas SLTI/MPOG ns. 01/2010 e 01/2014, bem como os atos normativos editados pelos órgãos de proteção ao meio ambiente.

4.1.2. Nesse sentido pode ser consultado o Guia Prático de Licitações Sustentáveis do CJU/SP para uma lista de objetos abrangidos por disposições normativas de caráter ambiental

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. Diante das conclusões extraídas do processo n.º SEI: 024.00025959/2025-37, a Administração seguirá o contemplado pela ação judicial em relação a produtos/marcas.

Subcontratação

4.4. Poderá(ão) ser subcontratada(s) a(s) seguinte(s) parcela(s) do objeto:

a) Equipes multidisciplinar assistencial;

4.4.1 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder direta e solidariamente perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.4.1 A subcontratação será formalizada de acordo com o seguinte procedimento:

4.4.1.1 Apresentação pelo Contratado dos documentos do subcontratado de regularidade que comprove a capacidade técnica do subcontratado, nos termos do art. 122, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.4.2.1 Os pagamentos serão realizados exclusivamente ao CONTRATADO.

4.4.3 É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

Garantia da contratação

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.6. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, somente após a realização do pregão pelo licitante vencedor, mediante prévio agendamento.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. *Início da execução do objeto: na data estipulada no contrato;*

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço, **sito Estrada dos Lavradores, Km 09, Bairro Piraporinha – Piedade- S.P., CEP: 18170-000 conforme autos do processo judicial.**

5.2.1 O paciente segundo prescrição médica, deverá ser assistido conforme plano de atendimento a ser elaborado pela Contratada, segundo os quantitativos de atendimentos dos profissionais da equipe multidisciplinar contratada e condições físicas do paciente.

Materiais a serem disponibilizados

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas na ação judicial e prescrição médica, promovendo sua substituição quando necessário.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

b. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

- 6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));
- 6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#) e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));
- 6.9. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));
- 6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));
- 6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));
- 6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

- 6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

- 6.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.21. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará os relatórios e demais documentos enviados pela empresa, com validação pelo gestor do contrato.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.7.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.7.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.7.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.7.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades

7.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10(dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e conseqüente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.9.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.9.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.9.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.9.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.12 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 dias, para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.14. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.14.1. o prazo de validade;

7.14.2. a data da emissão;

7.14.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.14.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.14.5. o valor a pagar; e

7.14.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.15. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.16. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.17. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.18. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.19. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.20. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.21. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.22. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dois dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

Forma de pagamento

7.23. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, através de nota de empenho.

7.24. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.25. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.25.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.26. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de dispensa emergencial.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será por preço global, sendo a somatória dos itens e quantidades realizadas no mês, previstas no contrato.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **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;

8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. **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

8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.16. 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](#);
- 8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.18. Prova de regularidade com a Fazenda [Municipal/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;
- 8.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

Qualificação Técnica

- 8.28. *Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;*
- 8.29. *A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*
- 8.30. *Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente Conselho Regional de Medicina (CREMESP), em plena validade;*
- 8.30.1. *Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.*
- 8.31. *Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.*
- 8.31.2. *Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.*
- 8.31.3. *Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.*
- 8.31.4. *O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.*
- 8.32. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 8.32.1. **A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);**
- 8.32.2. **A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;**
- 8.32.3. **A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;**

8.32.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

8.32.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.32.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.32.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

9. Estimativas do Valor da Contratação

[Conteúdo Sigiloso | Justificativa: Valores em sigilo para melhor participação do prego.]

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: [090139];

II) Fonte de Recursos: [165610001];

III) Programa de Trabalho: [10302093048500000];

IV) Elemento de Despesa: [339039];

V) Plano Interno: [004.039.0669];

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

PATRICIA BUARQUE VALENTE GALHARDO

Enfermeira responsável pela confecção do TR



Assinou eletronicamente em 30/01/2026 às 09:29:34.

CARLOS EDUARDO RIBEIRO DE MOURA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 30/01/2026 às 10:44:25.