



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo SGPe 00064442/2024

REQUISITANTE

GEJUD

1. OBJETO (ART. 6º, XXIII, “A”; ART. 18º, II, e ART. 40, §1º, I, DA LEI Nº 14.133/2021)

Solicitação de aquisição de **MEDICAMENTO IMPORTADO**, através de **COMPRA DIRETA**, para atendimento da demanda de Bens Judiciais - **GEJUD** da Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina – SES/SC.

- As condições de vigência e prorrogação constam no item 12.

1.1. Especificações e quantidades

1.1.1. Conforme Requisição nº 1794/2024 (ANEXO I);

1.1.2. Dentro do quantitativo total de itens para suprir a demanda judicial do Estado Santa Catarina, uma parcela dos códigos possui indicação de marca, por ser determinação judicial e conforme justificado na prescrição médica.

1.2. Do catálogo eletrônico de padronização de compras (art. 19º, II, da Lei nº 14.133/2021)

1.2.1. As especificações contidas nos anexos supracitados, respeitam o Catálogo de Materiais e Serviços do Governo de SC (NUC). A consulta pode ser feita pelo [link](#)

1.2.2. Em caso de divergência entre as descrições e especificações constantes no presente Termo de Referência e no Catálogo, prevalecem as primeiras.

1.3. Da natureza do objeto (art. 20º da Lei nº 14.133/2021 e art. 5º, parágrafo único, do Decreto Estadual nº 2355/2022)

1.3.1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características técnicas e funcionais, definidas por meio de especificações usuais existentes no mercado;

1.3.2. Não se enquadram como sendo bens de luxo, conforme Decreto n.º 2.355, de 16 de dezembro de 2022;

1.3.3. Não se enquadram como bens de luxo, conforme definição do art. 2º, II, Resolução TCU nº 341/2022, como aquele “de consumo ostentatório, opulento, de abordagem personalizada ou refinada, de elevado grau de sofisticação, de distribuição seletiva, alto preço, escassez, raridade e exclusividade, com forte apelo estético, de tradição ou história, cuja qualidade supera a das demandas ordinárias das unidades do Tribunal, por haver substitutos com características técnicas e funcionais equivalentes de qualidade comum”.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, “B” DA LEI Nº 14.133/2021)



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
DIRETORIA DE LOGÍSTICA
GERÊNCIA DE BENS JUDICIAIS

2.1. Conforme informado no Estudo Técnico Preliminar, a Secretaria de Estado da Saúde é responsável pela aquisição de bens e serviços para atendimento de pacientes com ações judiciais impetradas contra o Estado. A ausência da aquisição de bens de consumo, como medicamentos, nutrições e materiais, ocasionará a impossibilidade do atendimento do paciente, resultando no não cumprimento da decisão judicial e, por se tratar de bens de saúde, pode resultar em danos à saúde do paciente, incluindo risco de perda de vida.

2.2. O descumprimento de qualquer decisão judicial não é facultado ao Administrador Público, que deve cumprir com exatidão as decisões jurisdicionais, de natureza provisória ou final. Desta maneira, justifica-se a compra direta do medicamento até a providência das medidas necessárias para realização das licitações internacionais;

2.3. Informamos que este produto não faz parte do elenco desta SES, possui registro no Ministério da Saúde e preço tabelado na Câmara de Regulação do Mercado de Medicamentos – CMED, porém, não está sendo comercializado no Brasil, sendo adquirido, apenas, através de importação;

2.4. Informamos, também, que o medicamento destina-se exclusivamente ao tratamento de doenças raras definidas pelo Ministério da Saúde;

2.5. A aquisição será destina ao **primeiro** atendimento do(s) paciente(s) **K. C. D.**, conforme receita médica e decisão judicial anexas (ANEXO II).

Paciente	Código	Descritivo	Consumo Mensal	180 dias
K. C. D.	121975995	VOSORITIDA 0,4MG, PÓ LIOFILIZADO PARA SOLUÇÃO INJETÁVEL	30 (frascos)	180 (frascos)

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (ART. 6º, XXIII, “C” e ART. 18º, §1º, VII, DA LEI Nº 14.133/2021)

Conforme exposto neste Estudo Técnico Preliminar, a contratação da solução mostra-se necessária para resolver a demanda apresentada. Os valores e os quantitativos estão previstos no plano anual de compras, demonstrando ser uma aquisição economicamente viável; já a contratação da proposta, com o objetivo de atender pacientes com ações judiciais movidas contra o Estado, possibilitando o atendimento do paciente, e não descumprindo uma decisão judicial, demonstra ser uma solução tecnicamente viável.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, “D” DA LEI Nº 14.133/2021)

- 4.1. Apresentação de propostas que atendam aos critérios de aceitação da proposta (item 6.) e as especificações e quantidades do objeto (item 1.1.);
- 4.2. Atendimento aos critérios de habilitação (item 7.);
- 4.3. E atendimento as condições de execução do objeto (item 9.).

5. DOS PARÂMETROS DA AQUISIÇÃO

5.1. **Do tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 49, IV, da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014) e art. 4º da Lei nº 14.133/2021:** não aplicável nas compras diretas, conforme disposto no art 49º, IV, da Lei 14.133/2021.



5.2. **Necessidade de vistoria prévia (visita técnica):** não será exigida.

5.3. **Participação de consórcios (art. 18º, IX, da Lei 14.133/2021):** Não será admitida a participação de consórcios. A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade. A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for “de alta complexidade ou vulto”, o que não seria o caso dos objetos sob exame. A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e de pequeno valor econômico atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração.

5.4. **Subcontratação:** Não será admitida.

5.5. **Do agrupamento de itens em lotes:** não há itens em lote para esta aquisição.

6. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

6.1. A PROPOSTA deverá conter o descritivo completo do item cotado, apresentando para este:

6.1.1. Princípio ativo;

6.1.2. Apresentação;

6.1.3. Nome comercial/marca;

6.1.4. Fabricante;

6.1.5. Quantidade;

6.1.6. Preço unitário;

6.1.7. País de origem do produto;

6.1.8. Deverá conter preço CIP (custos, seguro internacional e frete internacional) total por item em moeda estrangeira, cujo destino final será o Aeroporto de Florianópolis - Floripa Airport;

6.1.9. A proposta poderá ser expressa em moeda nacional (real) no caso do medicamento adquirido possuir registro no Ministério da Saúde e preço tabelado na da Câmara de Regulação do Mercado de Medicamentos – CMED, porém, não está sendo comercializado no Brasil, logo podendo ser adquiridos por meio de importação;

6.1.10. A empresa deverá discriminar separadamente os itens em sua proposta, no caso de possuir mais de um item no quadro descritivo do material;

6.2. Deverão ser apresentados os seguintes documentos, conforme a RDC ANVISA nº 81/2008 e Portaria SES/SC nº 977/2022, de maneira a garantir a qualidade e segurança dos produtos importados:

6.2.1. Comprovante de registro do produto no Ministério da Saúde (ANVISA);

6.2.2. Declaração de Detentor de Registro – DDR autorizando a importação por terceiro;

6.2.3. Laudo Analítico de Controle de Qualidade, por lote ou partida, emitido pelo fabricante ou de produtos na forma da regulamentação sanitária pertinente;

6.2.3. Bula/ instrução de uso/ ficha técnica;

6.2.5. Ressaltando que, conforme análise da ANVISA, documentos complementares poderão ser solicitados.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. **Qualificação econômico-financeira (art. 18º, IX, da Lei 14.133/2021):** não aplicável;

7.2. **Qualificação-técnica (art. 18º, IX, da Lei 14.133/2021):** não aplicável;

7.3. As demais condições de habilitação serão definidas na Cotação de Compra Direta.



8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (ART. 6º, XXIII, “H” DA LEI Nº 14.133/2021)

- 8.1. A forma de seleção se dará por meio de COMPRA DIRETA;
- 8.2. O critério de julgamento das propostas será o de MENOR PREÇO;
- 8.3. Será considerado primeiro classificado, o fornecedor que, obedecendo às condições, especificações e procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência e na Cotação de Compra Direta, apresentar o MENOR PREÇO POR ITEM.

9. DA EXECUÇÃO DO OBJETO (ART. 6º, XXIII, “E”; ART. 18º, III, e ART. 40º, §1º, II e III, DA LEI Nº 14.133/2021)

- 9.1. Após a autorização de embarque, o compromisso será firmado por meio de Contrato de Câmbio, desde que atenda especificações e quantitativos previstos no item 1 do presente termo;
- 9.2. As quantidades solicitadas são estimativas, podendo a contratante requisitar quantidades maiores ou menores conforme a efetiva necessidade, respeitando-se os limites estabelecidos pela legislação;
- 9.3. O prazo de entrega será de até 25 (vinte e cinco) dias após recebimento da Autorização de Embarque, pelo fornecedor;
- 9.4. A entrega deverá ter como destino, o Aeroporto de Florianópolis - Floripa Airport;
- 9.5. O objeto será recebido, provisoriamente, no ato de retirada da carga no aeroporto por um representante da SES, no caso, um funcionário da empresa de logística terceirizada da SES;
- 9.5.1. Nas dependências do almoxarifado da SES, o objeto será vistoriado pelo fiscal/comissão de fiscalização, atestando o atendimento aos critérios deste Termo de Referência e da Cotação de Compra Direta:
- 9.5.1.1. O objeto deverá estar de acordo com as especificações deste Termo de Referência e da Cotação de Compra Direta, e atender a legislação a ele(s) pertinente(s). Objeto entregue em desacordo com as condições, será recusado;
- 9.5.1.2. O objeto deverá estar com, no mínimo, 75% do prazo de validade viável no momento do recebimento. Em situações específicas, poderão ser aceitos produtos com prazos de validade inferiores, mediante análise e confirmação do setor responsável (GEJUD);
- 9.5.1.3. A embalagem deverá estar íntegra e em perfeitas condições de utilização;
- 9.5.1.4. Produtos que requerem a manutenção de temperatura controlada deverão ser transportados, impreterivelmente, em condições que mantenham sua integridade. Deverão ser mantidos em caixa térmica contendo gelo químico/gel congelado e acompanhados de monitor (es) eletrônico(s) de temperatura que permita(m) a emissão de relatório de temperatura. Os materiais de transporte serão devolvidos após a entrega do produto no almoxarifado da SES. O transporte deverá acontecer de acordo com instruções emitidas pelo exportador, devendo este definir de forma detalhada o tempo que o produto poderá permanecer na caixa térmica e a partir de quanto tempo deverá ser removido para ambiente com temperatura controlada, indicando a faixa de temperatura na qual o produto deverá permanecer;
- 9.5.1.5. O objeto não será aceito caso não seja transportado e entregue de maneira correta, respeitando as recomendações do fabricante e autoridades sanitárias, de acordo com as legislações vigentes para cada item;
- 9.5.1.6. Os produtos a serem fornecidos devem ser livres de impurezas, estando sujeitos ao controle de qualidade do Contratante diretamente ou por intermédio de terceiros, durante toda a execução do Contrato, sendo rejeitados os produtos não aprovados ou que se apresentarem impróprios para o consumo, os quais deverão ser imediatamente substituídos pelo fornecedor, sem qualquer custo adicional;



9.6. O objeto será recebido, definitivamente, em 10 (dez) dias, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais. Após o recebimento definitivo, o processo será encaminhado para autorização de pagamento;

9.7. A Contratada, mesmo não sendo a fabricante da matéria-prima empregada na fabricação de seu produto, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade deste, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta aquisição, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;

9.8. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

9.9. O aceite do(s) produto(s) pela Contratante, não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios de quantidade ou qualidade do produto ou disparidade com as especificações técnicas exigidas na Cotação de Compra Direta ou atribuídas pela Contratada, verificados posteriormente, garantindo-se à Contratante as faculdades previstas no artigo 18, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);

10. DA GESTÃO DO CONTRATO (ART. 6º, XXIII, “F” DA LEI Nº 14.133/2021)

10.1. Ao gestor do contrato/ata caberá:

a) Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, e encaminhar a solicitação de prorrogação;

b) Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou a prestação de serviços foi ou está sendo cumprida integral ou parcialmente;

c) Atestar as notas fiscais encaminhadas à unidade competente para pagamento;

d) Comunicar à Diretoria de Aquisições e Contrato, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios determinados por Lei com a contratada;

e) Acompanhar junto ao Fiscal do Contrato o cumprimento, pela contratada, do cronograma físico-financeiro;

f) Estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à Autoridade Competente ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra, prestação de serviço ou em relação a terceiros;

g) Encaminhar à Autoridade Competente eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

h) O pedido de prorrogação de Contrato junto à Diretoria de Aquisições e Contrato, deve ser providenciada pelo menos 120 (cento e vinte) dias antes de seu término quando se tratar de serviços contínuos, reunindo as justificativas competentes;

i) Comunicar a DPGC a necessidade de abertura de nova licitação/aquisição à área competente, antes de findo o estoque de bens ou a vigência dos contratos de prestação de serviços com antecedência mínima de 160 (cento e sessenta) dias antes do término do estoque conforme planejamento;

j) Comunicar ao setor competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual, que tenham implicações na atestação;

k) Cuidar das alterações de interesse da Contratada, que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução, o qual, por sua vez, deverá corresponder o previsto no artigo 105 da Lei nº 14.133/2021 e alterações;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
DIRETORIA DE LOGÍSTICA
GERÊNCIA DE BENS JUDICIAIS**

- l) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral por esta Secretaria de Estado da Saúde;
- m) Alimentar os sistemas informatizados do Governo com as informações pertinentes, responsabilizando-se por tais dados, inclusive sempre quando solicitadas;
- n) Negociar o Contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei;
- o) Procurar auxílio junto as áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
- p) Deflagrar e conduzir os procedimentos de finalização à Contratada, com base nos termos Contratuais, sempre que houver descumprimento de suas cláusulas por culpa da Contratada, acionando as instâncias superiores e/ou os Órgãos Públicos competentes quando o fato exigir;
- q) Disponibilizar toda a infraestrutura necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos, tais como: área de instalação do canteiro de obras, local para escritório da empresa, outras instalações etc;
- r) Consolidar informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos, inclusive definindo as respectivas unidades de medida usualmente adotadas;
- s) Acompanhar o saldo contratual/registro de preços;
- t) A forma de comunicação entre gestor e fornecedor se dará, principalmente, por email e telefone (item 12).

10.2. Ao fiscal do contrato/ata caberá:

- a) Ter conhecimento prévio de sua competência e atuação;
- b) Possuir cópia do contrato, da Cotação de Compra Direta e seus anexos, e da proposta vencedora da cotação;
- c) Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes da Cotação de Compra Direta e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da administração contratante quanto da contratada;
- d) Buscar autonomia, independência fiscalizatória e condições saudáveis para a realização da fiscalização, comunicando o Gestor do Contrato sobre suas necessidades;
- e) Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada (Art. 118 e suas alterações na Lei nº 14.133/2021) com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;
- f) Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições da Cotação de Compra Direta e seus anexos, planilhas, cronogramas etc;
- g) Comunicar ao Gestor do Contrato a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;
- h) Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando material diverso daquele que se encontra especificado no edital e seus anexos, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;
- i) Impedir que empresas subcontratadas venham a executar serviços e/ou efetuar a entrega de material quando não expressamente autorizadas para tal, salvo, nos casos em que haja previsão contratual;



- j) Comunicar por escrito a empresa e o Gestor do Contrato qualquer falta cometida pela empresa;
- k) Zelar para que os valores a serem pagos nos contratos de prestação de serviços por tarefas não ultrapassem os créditos correspondentes;
- l) Fiscalizar os pagamentos efetuados. Não pode o fiscal se descuidar dos valores que deverão ser pagos, sem, no entanto, perceber os créditos destinados para tal tarefa;
- m) Ler atentamente o Termo de Contrato, especialmente as ocorrências relacionadas a sua execução;
- n) Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- o) Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;
- p) Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo);
- q) Notificar a Contratada em qualquer ocorrência que esteja em descumprimento com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo). Não sendo possível a solução das ocorrências que deram origem as Notificações, o Fiscal deverá encaminhar o caso à Diretoria de Aquisições e Contrato, para providenciar as penalidades cabíveis;
- r) Receber e encaminhar imediatamente as Faturas/Notas Fiscais, devidamente atestadas ao Gestor do Contrato, observando previamente se a fatura apresentada pela Contratada se refere ao objeto que foi efetivamente contratado;
- s) Fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;
- t) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do Fiscal, nesses casos, deverá observar o que reza o Termo de Contrato e/ou o ato convocatório da cotação, principalmente em relação ao prazo ali previsto;
- u) Procurar auxílio junto as áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.
- v) A forma de comunicação entre fiscal e fornecedor se dará, principalmente, por email e telefone (item 12).

11. DA OBRIGAÇÕES

11.1. Obrigações específicas da contratada:

Obriga-se a empresa vencedora:

- a) Atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) Ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes na Cotação de Compra Direta, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- c) Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto da Cotação de Compra Direta;
- d) Reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata



**ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
DIRETORIA DE LOGÍSTICA
GERÊNCIA DE BENS JUDICIAIS**

substituição destes;

- e) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;
- f) Apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- g) Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços;
- h) Manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas;
- i) Estender aos contratos objeto desta aquisição, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- j) Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- k) Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado
- l) Mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta aquisição, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- m) Manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;
- n) Realizar cadastro no Portal Externo do SGP-e (<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/inicio>) para que possa assinar eletronicamente com certificação digital TODOS os documentos firmados com a contratante, quando exigido (como realizar a assinatura digital: https://sgpe.sea.sc.gov.br/capdoc/pergunta_frequente/nova-como-realizar-a-assinatura-digital-via-portal-externo/).

11.2. Obrigações específicas da contratante:

Obriga-se a Administração/Contratante:

- a) Comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
- b) Efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na cotação e no Contrato;
- c) Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- e) Observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- f) Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) Prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) Demais condições poderão ser definidas na Cotação de Compra Direta.



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
DIRETORIA DE LOGÍSTICA
GERÊNCIA DE BENS JUDICIAIS

12. DO CONTRATO

12.1. **Instrumento Contratual:** Autorização de Embarque + Contrato de Câmbio firmado entre as partes (importador e exportador);

12.2. **Vigência do contrato:** sem vigência, a entrega será imediata (até 25 dias após recebimento da Autorização de Embarque).

12.3. **Gestão e Fiscalização:**

Gestor:

SOLICITANTE	MATRÍCULA	FISCAL	TELEFONE/ EMAIL
GEJUD	244.594-8-01	Amarildo Vando Albino (Gerente)	(48) 3664.7414 / licitacaogejud@saude.sc.gov.br

Fiscal:

SOLICITANTE	MATRÍCULA	FISCAL	TELEFONE/ EMAIL
GEJUD	393.864-6-02	Saulo Paiva Smith (Farmacêutico)	(48) 3664.7795 / licitacaogejud@saude.sc.gov.br

13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (ART. 6º, XXIII, “G” e ART. 40º, §1º, II, DA LEI Nº 14.133/2021)

13.1. **Prazos:**

13.1.2. Prazo de entrega do objeto: até 25 dias após recebimento da Autorização de Embarque;

13.1.3. Prazo de recebimento provisório: no ato;

13.1.4. Prazo de recebimento definitivo: 10 dias;

13.1.5. Prazo de troca de bens rejeitados: 25 dias;

13.1.6. Prazo de pagamento: Open Account - O/A (Payment on cargo arrival at delivery customs), após fiscalização do objeto e atestamento as condições deste Termo de Referência e da Cotação de Compra Direta.

14. DO VALOR ESTIMADO (ART. 6º, XXIII, “I”; ART. 18º, IV, e ART. 23º e 24º DA LEI Nº 14.133/2021 e INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 16/2022/SEA)

14.1. O valor estimado encontra-se na Requisição nº 1794/2024 (ANEXO I);

14.2. Informamos que o valor que consta na requisição corresponde a uma estimativa de preço. A pesquisa de preços, conforme Instrução Normativa nº 16/2022/SEA, será realizada, posteriormente, pela Diretoria de Planejamento e Gestão de Compras - DPGC.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART. 6º, XXIII, “J” DA LEI Nº 14.133/2021 e ART. 4º, VII, DO DECRETO ESTADUAL Nº 47/2023)

15.1. As despesas ocorrerão conforme adequação orçamentária emitida pela Superintendência do Fundo Estadual de Saúde, em documento apensado ao processo.

16. ANÁLISE DE RISCOS (ART. 18º, X, DA LEI Nº 14.133/2021 e ART. 4º, III, DO



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
DIRETORIA DE LOGÍSTICA
GERÊNCIA DE BENS JUDICIAIS

DECRETO ESTADUAL Nº 47/2023)

O documento está sendo elaborado por esta SES. No momento, estamos utilizando o modelo de Gestão de Riscos da SEA (ANEXO III).

17. DAS PRÁTICAS FRAUDULENTAS E DE CORRUPÇÃO

As partes, por seus agentes públicos ou por seus sócios, acionistas, administradores e colaboradores:

- Declararam que têm conhecimento das normas previstas na legislação, entre as quais nas Leis nº 8.429/1992 e 12.846/2013, seus regulamentos e eventuais outras aplicáveis;
- Comprometem-se em não adotar práticas ou procedimentos que se enquadrem nas hipóteses previstas nas leis e regulamentos mencionados no inciso anterior e se comprometem em exigir o mesmo pelos terceiros por elas contratados;
- Comprometem-se em notificar à Controladoria Geral do Estado qualquer irregularidade que tiverem conhecimento acerca da execução do contrato;
- Declararam que têm ciência que a violação de qualquer das obrigações previstas na Instrução Normativa conjunta CGE/SEA nº 01/2020, além de outras, é causa para a rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos, inclusive danos potenciais, causados à parte inocente e das multas pactuadas.

18. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

NOME	MATRÍCULA	TELEFONE/E-MAIL
Maury Custódio Pedro Neto	0639711-5-01	(48) 3664.7797 / importadosgejud@gmail.com

19. AUTORIDADE COMPETENTE DA SUPERINTENDÊNCIA REQUISITANTE

NOME	MATRÍCULA	TELEFONE/E-MAIL
Jamir Brito	035.433.58-02	(47) 9 8833.1656 / britoj@saude.sc.gov.br

Data: 21/03/2024

A validade deste documento está condicionada às assinaturas digitais no Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos - SGPe.



Assinaturas do documento



Código para verificação: **E338EY1H**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ **MAURY CUSTÓDIO PEDRO NETO** (CPF: 099.XXX.969-XX) em 21/03/2024 às 18:16:33
Emitido por: "SGP-e", emitido em 05/04/2022 - 11:28:56 e válido até 05/04/2122 - 11:28:56.
(Assinatura do sistema)
- ✓ **AMARILDO VANDO ALBINO** (CPF: 613.XXX.479-XX) em 22/03/2024 às 07:38:41
Emitido por: "SGP-e", emitido em 29/07/2019 - 17:24:49 e válido até 29/07/2119 - 17:24:49.
(Assinatura do sistema)
- ✓ **SAULO DE PAIVA SMITH** (CPF: 041.XXX.699-XX) em 22/03/2024 às 13:12:40
Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 15:06:54 e válido até 13/07/2118 - 15:06:54.
(Assinatura do sistema)
- ✓ **JAMIR BRITO** (CPF: 292.XXX.959-XX) em 22/03/2024 às 18:51:08
Emitido por: "SGP-e", emitido em 14/12/2023 - 14:08:14 e válido até 14/12/2123 - 14:08:14.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0VtXzcwNTIfMDAwNjQ0NDJfNjU2MjlfMjAyNF9FMzM4RVkxSA==> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SES 00064442/2024** e o código **E338EY1H** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.