



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

Processo SGPe – SES nº 87689/2025

I – INFORMAÇÕES GERAIS

1. Equipe de Planejamento

Nome	Cargo/função	Matrícula	E-mail
André Sato Wakasugui	Engenheiro	974472-0-04	engenhariamcd@saude.sc.gov.br
Everton da Silva Zurchimitten	Engenheiro	971190-2-07	engenhariamcd@saude.sc.gov.br
Rafael Lioi Nascentes	Médico		utsmcd@saude.sc.gov.br

II – DIAGNÓSTICO SITUAÇÃO ATUAL

2. Descrição do problema a ser resolvido ou da necessidade apresentada (art. 18, § 1º, I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

O transdutor convexo do aparelho de ultrassom (marca Canon, modelo Aplio 300, número de série FBC2022122, patrimônio 322701) do setor Ultrassonografia da Maternidade Carmela Dutra (MCD) está com problemas na lente dificultando a realização de exames e a visualização das imagens.

O equipamento não possui contrato de manutenção, não está coberto por garantia e não é possível realizar a manutenção do transdutor devido à necessidade de peças, diagramas e ferramentas específicas.

Este aparelho de ultrassom foi adquirido através da Associação dos Voluntários da MCD em 2020 e a fim de reduzir os custos de aquisição, foram utilizados os transdutores do ultrassom antigo da mesma marca, modelo XSario SSA-660A (também adquirido através da Associação em 2013).

Os transdutores são fundamentais para a realização dos exames e laudos no setor e a falta de equipamento pode resultar em cancelamentos e atrasos na agenda de pacientes. Portanto, há necessidade de aquisição de um novo transdutor convexo.

Entramos em contato com o fabricante Canon que nos encaminhou proposta nº ORÇ-183034UL2025 no valor total de **R\$ 18.030,00**. A aquisição do transdutor representa cerca de 11,86% do valor de aquisição de um ultrassom novo com características similares ao existente na

unidade (R\$ 152.000,00 - item 7 do Edital 675/2024, PSES 93623/2024).

Diante das informações apresentadas, solicitamos a aprovação e aquisição do transdutor.

3. Demonstração da previsão da contratação com o Plano Anual de Compras (art. 18, § 1º, II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

A manutenção de ultrassom, transdutores e aquisição de transdutor estão previstas no planejamento anual de 2025:

Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina

Consumo Informado Serviço por Estabelecimento

Registro localizado.

Estabelecimento

Ano Planejamento

Unidade SES

Data da emissão

☐ Permitir que a unidade ajuste o seu planejamento

127 Itens

Código Item	Descrição do Item	Tipo (Contrato/Ata)	Número	Ano	Prorrogável?	Data Prorrogação	Valor Médio de AF Anual	Valor Total Contrato/Ata	Planejamento Estimado	Planejamento Unidade	Planejamento Homologado	Justificativa	Homol
502650001	Manutenção em Equipamento Hospitalar	nenhum	0	0	Nao		0,00	0,00	0,00	164.670,00	164.670,00	Previsão de manutenção pontual em um dos aparelhos de ultrassom da MCD (5 equipamentos - 3 UTS + 1 UTI + 1 CC). Percentual do valor de aquisição dos equipamentos adquiridos desde 2016 (30%).	☒
502650001	Manutenção em Equipamento Hospitalar	nenhum	0	0	Nao		0,00	0,00	0,00	164.670,00	164.670,00	Previsão de manutenção pontual em transdutores dos aparelhos de ultrassom (5 equipamentos). Valor percentual dos aparelhos de ultrassom adquiridos (30%).	☒
502650001	Manutenção em Equipamento Hospitalar	nenhum	0	0	Nao		0,00	0,00	0,00	26.316,00	26.316,00	Previsão de manutenção pontual em nobreaks. Os nobreaks protegem os aparelhos de ultrassom (6), estações de laudo (2), torre de videocirurgia (1), mamógrafo (3), câmara de medicamentos (1), servidor e switches da MCD (2). Percentual do valor de aquisição (30%).	☒

Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina

Consumo Informado PCA por Estabelecimento

Registro localizado.

Estabelecimento

Ano Planejamento

Unidade/Estabelecimento

Data da emissão

Tipo de Planejamento

☒ 1. Planejamento ano anterior ☐ 2. Média anos anteriores ☐ 3. Quantidade última ata

☐ Permitir que a unidade ajuste o seu planejamento

614 Itens

Código Item	Descrição do Item	Entregas Anos Anteriores (2021 - 1) (2023 - 1)	Média Anos Anteriores	Entrega Atual Desde 01/01	Quantidade (Última Ata)	Planejamento Geber	Valor do Item (Última Ata)	Planejamento Estimado	Planejamento Unidade	Planejamento Homologado	Homol
087084318	Transdutor - Aparelho de ultrassom		1	1	0	☐	26.140,89	2	5	5	☒

4. Descrição dos requisitos da potencial contratação (art. 18, § 1º, III, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

Possuir capacidade técnica para fornecimento de assistência técnica em aparelhos de ultrassom, transdutores e acessórios da marca Canon.

5. Estimativas das quantidades para contratação, acompanhadas de memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte (considerar interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala) (art. 18, § 1º, IV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

Os quantitativos foram levantados a partir do tipo de equipamento, frequência de trocas, custos de aquisição e demanda do setor.

III – PROSPECÇÃO DE SOLUÇÕES

6. Levantamento mercadológico (que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar) (art. 18, § 1º, V, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

Solução 1: Esses transdutores são comercializados somente através de representante da linha de ultrassonografia da marca Canon. O custo total da aquisição do transdutor é de R\$ 18.030,00.

Solução 2: Empréstimo/transferência de transdutores ou equipamento que tecnologia equivalente de outra unidade da SES, porém não há equipamentos com essas características parados disponíveis para transferência.

Solução 3: Aquisição de um equipamento similar está em torno de R\$ 152.000,00, segundo proposta vencedora do item 7 do Edital 675/2024 – PSES 93623/2024.

7. Estimativa do valor da contratação (art. 18, § 1º, VI, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

Conforme orçamento ORÇ-183034UL2025 da empresa Canon, a aquisição do transdutor convexo é de R\$ 18.030,00.

8. Comparativo das soluções

A aquisição do transdutor é mais vantajosa, pois não é possível o empréstimo/transferência de equipamento ou transdutor, o aparelho de ultrassom existente tem aproximadamente 5 anos de uso e o custo de aquisição de um equipamento novo é muito superior à da aquisição de acessórios.

O custo do transdutor representa de 11,86% do valor do equipamento novo, segundo proposta vencedora do item 7 do Edital 675/2024 – PSES 93623/2024.

IV – SOLUÇÃO ESCOLHIDA

9. Descrição da solução escolhida (art. 18, § 1º, VII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

A aquisição do transdutor:

Item	Código Ciasec	Descrição	Qtd	V. Unitário
01	087084318	1 (um) Transdutor convexo Transdutor convexo (PN: PVT-375SC) compatível com aparelho de ultrassom Canon, modelo Aplio 300.	01	18.030,00
TOTAL			01	R\$ 18.030,00

10. Justificativas para o parcelamento ou não da contratação (art. 18, § 1º, VIII, da Lei

Federal nº 14.133, de 2021)

Aquisição única. Apesar de ser classificado como material de consumo apresenta alta durabilidade e elevado custo de aquisição, superiores a de muitos equipamentos classificados como bens permanentes.

A durabilidade e necessidade de substituição variam de equipamento para equipamento, quantidade de exames realizados, profissionais que o utilizam, dentre outros fatores.

11. Contratações correlatas e/ou interdependentes (art. 18, § 1º, XI, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

Não há necessidade de outras contratações.

12. Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato (art. 18, § 1º, X, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

Avaliar a qualificação técnico-profissional da empresa que será contratada para garantir a assistência técnica do material durante o período de garantia para realização da instalação e manutenções.

13. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras (art. 18, § 1º, XII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

O material substituído é recolhido pelo fornecedor.

14. Resultados pretendidos (art. 18, § 1º, IX, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

Manutenção da capacidade e qualidade de exames realizados pelo equipamento no setor de ultrassonografia.

15. Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina (art. 18, § 1º, XIII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

Conforme já mencionado por esta unidade de saúde, a contratação é a alternativa resolutiva mais adequada para atender a necessidade da MCD para o atendimento adequado dos pacientes.

16. ANÁLISE DE RISCOS

1. RISCOS RELACIONADOS AO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

1. RISCO 1.1: ATRASO OU DEMORA NA CONCLUSÃO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVO E JURÍDICO DE CONTRATAÇÃO

1.1. Probabilidade: média.

1.2. Impacto: alto.

1.3. Dano: cancelamento da agenda de exames de ultrassonografia, impossibilidade de realização de exames, laudos incorretos, etc.

1.4. Classificação: interna.

1.5. Ações de prevenção:

Item	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Acompanhamento e apoio junto às áreas requisitantes.	Equipe de planejamento e direção da unidade.
2	Definir cronograma preventivo de trabalho, prevendo prazo amplo para realização das análises.	Equipe de planejamento da contratação; alta direção.
3	Encaminhar autos para análise jurídica respeitando os prazos programados para análise e para a contratação	Equipe de planejamento da contratação.
1.6. Ação de contingência:		
Item	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Apoio temporário de servidores da SES na conclusão do processo.	Equipe de planejamento.
2. RISCO 1.2: FALTA DE CLAREZA QUANTO ÀS DEMANDAS A SEREM DESENVOLVIDAS		
2.1. Probabilidade: baixa.		
2.2. Impacto: alto.		
2.3. Dano: atraso na elaboração da contratação; solução não cumpre o planejamento.		
2.4. Classificação: interna.		
2.5. Ações de prevenção:		
Item	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Realizar estudo técnico preliminar.	Equipe de planejamento da contratação e Equipe técnica SES.
2	Garantir a participação dos integrantes requisitantes no processo de contratação.	Alta direção.
2.6. Ação de contingência:		
Item	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Realizar reuniões e solicitar esclarecimentos entre os integrantes requisitantes e setor de obras da SES.	Alta direção.
3. RISCO 1.3: CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO QUE NÃO ATENDA A DEMANDA E NORMAS VIGENTES		
3.1. Probabilidade: baixa.		
3.2. Impacto: alto.		
3.3. Dano: não atendimento integral a demanda planejada, atraso na implantação da solução.		
3.4. Classificação: interna.		
3.5. Ações de prevenção:		
Item	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Prever em projeto e termo de referência item que verse sobre as exigências técnicas que a solução deve atender.	Integrantes técnicos da unidade e da SES
2	Manter constante acompanhamento e fiscalização da realização das etapas que envolvem a entrega da solução.	Integrantes técnicos, fiscais, gestores
3.6. Ação de contingência:		
Item	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Requerer da contratada a entrega da solução que seja aderente aos padrões definidos no projeto.	Fiscais, gestores
2	Aplicação de notificações, sanções e multa administrativas à contratada.	Fiscais, gestores
3	Analisar as alternativas para chamar os próximos colocados, discutir valores e providenciar contratos	SES.
4. RISCO 1.4: NÃO REALIZAR AMPLA PESQUISA DE MERCADO DURANTE O ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO		
4.1. Probabilidade: baixa.		
4.2. Impacto: alto.		
4.3. Dano: falta de benchmarking, estudo de apenas uma solução de mercado, solução não atende a demanda		

pretendida, fragilidade na justificativa da contratação.

4.4. Classificação: interna.

4.5. Ações de prevenção:

Item	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Realizar estudo comparativo entre várias soluções técnicas.	Equipe técnica MCD
2	Apresentar estudo para alta direção.	Equipe técnica MCD
3	Solicitar aprovação da solução pela direção	Equipe técnica MCD
4	Solicitar aprovação da solução pela SES	Equipe de planejamento da contratação, equipe técnica SES e alta direção.
5	Efetuar levantamento de contratações similares realizadas em outras unidades e outros órgãos.	Equipe técnica SES.

4.6. Ação de contingência:

Item	Ação de Contingência	Responsáveis
1	-	-

5. RISCO 1.5: NÃO APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

5.1. Probabilidade: médio.

5.2. Impacto: médio.

5.3. Dano: atraso na elaboração da contratação; não realização da contratação.

5.4. Classificação: interna.

5.5. Ações de prevenção:

Item	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Reunião com autoridades superiores para esclarecimentos, sensibilização e aprovação do termo de referência.	Equipe técnica MCD e alta direção.
2	Análise para possíveis adequações no Termo de Referência Equipe de planejamento da contratação	Equipe técnica MCD

5.6. Ação de contingência:

Item	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Reuniões de ponto de controle entre requisitantes e SES.	Alta direção.

6. RISCO 1.6: INDISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA FRENTE A VALORES ORÇADOS NOS PRIMEIROS LEVANTAMENTOS DE MERCADO (AUSÊNCIA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS OU FINANCEIROS)

6.1. Probabilidade: média.

6.2. Impacto: alto.

6.3. Dano: não realização da contratação.

6.4. Classificação: orçamentária, interna.

6.5. Ações de prevenção:

Item	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Reservar dotação orçamentária adequada e realizar pré-empenho da despesa	SES.

5.6. Ação de contingência:

Item	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Realizar planejamento orçamentária a fim de realizar a aquisição da solução pretendida	SES.

7. RISCO 1.7: FALHAS OU ERROS NA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.1. Probabilidade: baixa.

7.2. Impacto: alto.

7.3. Dano: comprometimento parcial ou total da finalidade da contratação.

7.4. Classificação: técnica

7.5. Ações de prevenção:

Item	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Consultar contratações similares para elaborar o termo de referência.	Equipe de planejamento da contratação e corpo técnico MCD.
2	Consultar fornecedores durante a especificação.	Equipe de planejamento da contratação e corpo técnico MCD.
5.6. Ação de contingência:		
Item	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Cancelar ou revocar a licitação e republicar o edital	Autoridade competente
8. RISCO 1.8: EXISTÊNCIA DE OUTRAS DEMANDAS PRIORITÁRIAS DE CONTRATAÇÕES:		
8.1. Probabilidade: baixa.		
8.2. Impacto: alto.		
8.3. Dano: comprometimento parcial ou total da finalidade da contratação.		
8.4. Classificação: técnica		
8.5. Ações de prevenção:		
Item	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Sensibilizar a SES quanto a importância e necessidade da contratação	Diretorias envolvidas
2	Definir o cronograma de trabalho com todos os responsáveis envolvidos	Diretorias envolvidas
8.6. Ação de contingência:		
Item	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Repriorizar atividades	Diretorias envolvidas
9. RISCO 1.9: AUSÊNCIAS E AFASTAMENTOS DE SERVIDORES		
9.1. Probabilidade: alta.		
9.2. Impacto: alto.		
9.3. Dano: atraso na contratação.		
9.4. Classificação: interna.		
9.5. Ações de prevenção:		
Item	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Definir cronograma de trabalho	Diretorias envolvidas
2	Planejar ausências legais dos servidores	Diretorias envolvidas
3	Compartilhar calendário de ausências legais dos servidores envolvidos	Diretorias envolvidas
4	Designar titulares e substitutos para as atividades	Diretorias envolvidas
5	Definir, planejar e compartilhar ferramenta e metodologia de gestão do conhecimento	Diretorias envolvidas
6	Estabelecer pontos de controles semanais com participantes titulares e substitutos	Diretorias envolvidas
9.6. Ação de contingência:		
Item	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Redistribuição dos trabalhos	Diretorias envolvidas
10. RISCO 1.10: PESQUISAS DE MERCADO INSUFICIENTES OU COM PROBLEMAS		
10.1. Probabilidade: baixa.		
10.2. Impacto: alto.		
10.3. Dano: contrato sobre precificado ou inexequível. Licitação fracassada ou deserta.		
10.4. Classificação: interna.		
10.5. Ações de prevenção:		
Item	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Seguir as normativas vigentes aplicáveis à pesquisa de mercado	Equipe técnica SES

2	Realizar pesquisa de preço	Equipe técnica SES
3	Utilizar diversas fontes de preços	Equipe técnica SES
4	Manter pesquisa de mercado atualizada	Equipe técnica SES
10.6. Ação de contingência:		
Item	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Realizar ou revalidar a pesquisa de mercado	Equipe técnica SES
2	Cancelar ou revogar a licitação e republicar o edital.	Autoridade competente
11. RISCO 1.11: DIMENSIONAMENTO DA OBRA AQUÉM OU ALÉM DO NECESSÁRIO		
11.1. Probabilidade: média.		
11.2. Impacto: médio.		
11.3. Dano: desperdício de recursos financeiros.		
11.4. Classificação: interna.		
11.5. Ações de prevenção:		
Item	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Fundamentar, no Estudo Técnico Preliminar a estimativa de itens necessários para a solução.	Equipa técnica SES
2	Fundamentar os produtos a serem adquiridos.	Equipa técnica SES
11.6. Ação de contingência:		
Item	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Diagnosticar falhas no dimensionamento.	Equipe técnica SES
2	Redimensionar a necessidade de contratação.	Equipe técnica SES
3	Realizar nova contratação de obras adicionais.	Equipe técnica SES
2. RISCOS NA ETAPA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR		
1. RISCO 2.1: ATRASO OU SUSPENSÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO EM FACE DE IMPUGNAÇÕES		
1.1. Probabilidade: média.		
1.2. Impacto: alto.		
1.3. Dano: atraso na contratação, retrabalho.		
1.4. Classificação: política, interna, jurídica e orçamentária.		
1.5. Ações de prevenção:		
Item	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Elaboração do planejamento da contratação consultando soluções similares em outros órgãos e instituições.	Equipe técnica MCD
2	Elaborar estudo técnico preliminar e termo de referência robustos.	Equipe técnica MCD
3	Definição dos critérios de seleção de fornecedores com respaldo na jurisprudência dos órgãos de controle.	ASJUR e equipe técnica da SES
4	Verificação do teor de impugnações e recursos em contratações similares.	Equipe técnica MCD
5	Observar as recomendações da área jurídica da SES (ASJUR).	Equipe técnica MCD
6	Revisar os documentos que compõem o instrumento convocatório.	Equipe de contratação da SES
1.6. Ação de contingência:		
Item	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Alocação integral da equipe técnica da SES na resposta e mitigação das causas que originaram a suspensão do processo licitatório.	Diretorias envolvidas, alta direção, Equipe técnica MCD
2	Mitigação e eliminação das causas que obstruem o processo licitatório.	Diretorias envolvidas, alta

		direção, Equipe técnica MCD
3	Ajuste e republicação do edital.	Diretorias envolvidas
2. RISCO 2.2: LICITAÇÃO DESERTA OU FRACASSADA 2.1. Probabilidade: média. 2.2. Impacto: alto. 2.3. Dano: impossibilidade de contratação, retrabalho. 2.4. Classificação: interna. 2.5. Ações de prevenção:		
Item	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Divulgar amplamente a licitação.	SES
2	Proceder ampla pesquisa de mercado para referenciar o preço.	Equipe técnica MCD
3	Convalidar a especificação técnica junto ao mercado.	Equipe técnica MCD
2.6. Ação de contingência:		
Item	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Republicar o edital.	SES
2	Ampliar a divulgação do edital.	SES
3. RISCO 2.3: RECUSA DA VENCEDORA EM ASSINAR O CONTRATO 3.1. Probabilidade: baixa. 3.2. Impacto: alto. 3.3. Dano: impossibilidade de contratação. 3.4. Classificação: externa. 3.5. Ações de prevenção:		
Item	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Elaborar Estudo Técnico Preliminar, Análise de Riscos e Termo de Referência que apresentem estudo comparativo realizado e de forma a atender às reais necessidades de negócio e com preços e prazos factíveis para o mercado	Equipe técnica MCD
3.6. Ação de contingência:		
Item	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Convocar a próxima empresa classificada para assumir o contrato	Autoridade responsável
2	Abrir processo de sanção.	Autoridade responsável
4. RISCO 2.4: PROPOSTA DO PREGÃO COM VALOR SUPERIOR AO ESTIMADO 4.1. Probabilidade: médio. 4.2. Impacto: alto. 4.3. Dano: licitação fracassada, retrabalho. 4.4. Classificação: interna e externa. 4.5. Ações de prevenção:		
Item	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Acompanhar as apresentações de propostas e analisar a planilha da licitante.	Autoridade responsável e Equipe técnica MCD
2	Elaborar de forma precisa o valor de referência, por meio de consulta a uma ampla fonte de dados.	Equipe técnica MCD
4.6. Ação de contingência:		
Item	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Desclassificar empresa em caso de proposta acima do valor estimado.	Pregoeiro(a).
2	Negociar o valor com as licitantes.	Pregoeiro(a).
3	Analisar a participação e disputa de lances do pregão e a viabilidade do	Pregoeiro(a).

5. RISCO 2.5: PROPOSTA DO PREGÃO COM VALOR MUITO INFERIOR AO DO MERCADO

5.1. Probabilidade: média.

5.2. Impacto: alto.

5.3. Dano: licitação fracassada, retrabalho.

5.4. Classificação: interna e externa.

5.5. Ações de prevenção:

Item	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Acompanhamento das apresentações de propostas. Verificar a planilha de custos da empresa e analisar o risco de falha na execução do contrato por oferecimento de preços inexequíveis.	Equipe técnica SES
2	Realizar análise crítica dos preços propostos, considerando o projeto e histórico de contratações para serviços similares.	Equipe técnica SES

5.6. Ação de contingência:

Item	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Desclassificar empresa caso haja previsão no TR.	Pregoeiro(a), Equipe técnica SES

6. RISCO 2.6: APRESENTAÇÃO DE RECURSOS

6.1. Probabilidade: média.

6.2. Impacto: alto.

6.3. Dano: atraso na contratação

6.4. Classificação: interna e externa.

6.5. Ações de prevenção:

Item	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Realizar adequada instrução processual.	Diretorias
2	Realizar boa condução co certame.	Pregoeiro(a)

6.6. Ação de contingência:

Item	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Reabrir o certame.	Pregoeiro(a)

3. RISCOS DE GESTÃO CONTRATUAL

1. RISCO 3.1: ATRASO NO INÍCIO DO CONTRATO

1.1. Probabilidade: média.

1.2. Impacto: alto.

1.3. Dano: atraso na disponibilização da solução.

1.4. Classificação: externa.

1.5. Ações de prevenção:

Item	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Acompanhar e cobrar da empresa o cumprimento integral do contrato.	Fiscais e gestores do contrato.
2	Solicitar a aplicação das penalidades cabíveis por inexecução parcial ou total do contrato.	Fiscais e gestores do contrato.

1.6. Ação de contingência:

Item	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Solicitar apoio temporário de outros fornecedores.	Equipe técnica MCD

2. RISCO 3.2: FALTA DE PESSOAL PARA A FISCALIZAÇÃO OU GESTÃO DO CONTRATO

2.1. Probabilidade: média.

2.2. Impacto: alto.

2.3. Dano: atraso na entrega, baixa qualidade dos materiais e serviços entregues, não atendimento às necessidades técnicas e demanda pretendida.

2.4. Classificação: interna.

2.5. Ações de prevenção:

Item	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Manter substitutos, recrutar e capacitar novos funcionários.	Diretorias envolvidas

2.6. Ação de contingência:

Item	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Redistribuição de atividades entre servidores e priorização de demanda.	Diretorias envolvidas

3. RISCO 3.3: QUALIFICAÇÃO INSUFICIENTE DOS FISCAIS DO CONTRATO

3.1. Probabilidade: baixo.

3.2. Impacto: médio.

3.3. Dano: atraso na entrega, baixa qualidade dos materiais e serviços entregues, não atendimento às necessidades técnicas e demanda pretendida.

3.4. Classificação: interna.

3.5. Ações de prevenção:

Item	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Indicar servidores capacitados.	Diretorias envolvidas
2	Prover treinamento aos servidores que serão indicados.	Diretorias envolvidas

3.6. Ação de contingência:

Item	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Prover treinamento aos servidores indicados.	Diretorias envolvidas

4. RISCO 3.4: ALTERAÇÃO DO ESCOPO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

4.1. Probabilidade: média.

4.2. Impacto: alto.

4.3. Dano: alteração nos prazos e nos custos estimados.

4.4. Classificação: interna.

4.5. Ações de prevenção:

Item	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Definir o escopo dos serviços de forma clara, durante o Estudo Técnico Preliminar	Integrantes requisitantes e equipe técnica da MCD
2	Validar o escopo contratado com as direções da SES e da unidade.	Equipe de planejamento de contratação.
3	Realizar a sensibilização e o acompanhamento do escopo com interessados.	Integrantes requisitantes e equipe técnica da MCD

5.6. Ação de contingência:

Item	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Realizar gestão de crise.	Equipe de planejamento de contratação e diretorias envolvidas

5. RISCO 3.5: DESCUMPRIMENTO DE CLÁUSULAS CONTRATUAIS POR PARTE DA CONTRATADA

5.1. Probabilidade: média.

5.2. Impacto: alto.

5.3. Dano: não disponibilização da solução desejada.

5.4. Classificação: externa.

5.5. Ações de prevenção:

Item	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Prever penalidades no termo de referência, por descumprimento de cláusulas contratuais.	Fiscais e equipe técnica da SES
2	Realizar reunião inicial do contrato com fiscais, gestores e unidade para clareza acerca da prestação dos serviços.	Fiscais, equipa técnica SES e gestores.
5.6. Ação de contingência:		
Item	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Aplicar as penalidades previstas no termo de referência.	Fiscais e gestor do contrato
2	No caso de atraso superior ao aceitável conforme definição contratual, rescindir o contrato e convocar a próxima empresa classificada.	Autoridade responsável
3	Realizar pagamento conforme resultado.	Fiscais e gestor do contrato
6. RISCO 3.6: INADIMPLÊNCIA FISCAL E TRIBUTÁRIA PELA CONTRATADA		
6.1. Probabilidade: baixa.		
6.2. Impacto: baixo.		
6.3. Dano: irregularidade da contratada, atraso nas entregas, rescisão do contrato, potencial criação de passivo trabalhista para a administração.		
6.4. Classificação: interna.		
6.5. Ações de prevenção:		
Item	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Exigência da documentação de regularidade fiscal da contratada.	Equipe de planejamento da contratação.
2	Exigir garantia contratual de forma a utilizar valores retidos para adimplemento de eventual inobservância de obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza.	Equipe de planejamento da contratação.
3	Fiscalizar preventivamente e ostensivamente o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.	Fiscais e gestor do contrato.
6.6. Ação de contingência:		
Item	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Suspensão do pagamento até a regularização fiscal.	SES
2	Retenção de valores devidos à contratada e pagamento direto – para cumprimento de eventuais obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias não satisfeitas.	Fiscais e gestores do contrato.
3	Abertura de processo sancionatório.	Fiscais e gestores do contrato.
7. RISCO 3.7: BAIXA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS PROFISSIONAIS DA EMPRESA PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO		
7.1. Probabilidade: média.		
7.2. Impacto: alto.		
7.3. Dano: atraso na entrega, baixa qualidade dos materiais e serviços entregues, não atendimento às necessidades técnicas e demanda pretendida.		
7.4. Classificação: externa.		
7.5. Ações de prevenção:		
Item	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Previsão de exigência de experiência profissional.	Equipa técnica SES
7.6. Ação de contingência:		
Item	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Aplicação das penalidades previstas no termo de referências	Fiscais e gestor do contrato.
2	Solicitação de substituição de profissionais.	Fiscais e gestor do contrato.

8. RISCO 3.8: DESCONFORMIDADES NA EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Probabilidade: baixa.

8.2. Impacto: alto.

8.3. Dano: não atendimento às necessidades da unidade.

8.4. Classificação: interna.

8.5. Ações de prevenção:

Item	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Definir claramente os critérios de qualidade a serem verificados nos materiais e serviços entregues.	Equipe técnica SES
2	Prever procedimento de recusa de materiais e serviços, caso não atendam aos critérios estabelecidos.	Equipe técnica SES
3	Especificar glosas e sanções passíveis de serem aplicadas à contratada.	Equipe técnica SES

8.6. Ação de contingência:

Item	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Aplicar glosas e sanções.	Fiscais

9. RISCO 3.9. PAGAMENTOS INDEVIDOS POR SERVIÇOS PARCIALMENTE EXECUTADOS OU NÃO EXECUTADOS

9.1. Probabilidade: baixa.

9.2. Impacto: alto.

9.3. Dano: dano ao erário.

9.4. Classificação: interna.

9.5. Ações de prevenção:

Item	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Estabelecer, durante a execução do contrato, as definições de cada entrega.	Fiscais e equipe técnica SES
2	Estabelecer parâmetros para teste e aceite.	Fiscais e equipe técnica SES

9.6. Ação de contingência:

Item	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Aplicar glosas e sanções.	Fiscais

Baixo: Danos que não comprometem o processo/serviço. Devem ser catalogados nos relatórios pós-contratuais com vistas a novo planejamento.

Médio: Danos que comprometem parcialmente o processo/serviço, atrasando-o ou interferindo em sua qualidade.

Alto: Danos que comprometem a essência do processo/serviço, impedindo-o de seguir seu curso.



Assinaturas do documento



Código para verificação: **4YF25Z3Q**

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



ANDRÉ SATO WAKASUGUI (CPF: 035.XXX.889-XX) em 15/04/2025 às 17:19:48

Emitido por: "SGP-e", emitido em 10/04/2019 - 17:40:47 e válido até 10/04/2119 - 17:40:47.

(Assinatura do sistema)



EVERTON DA SILVA ZURCHIMITTEN (CPF: 013.XXX.160-XX) em 16/04/2025 às 13:15:51

Emitido por: "SGP-e", emitido em 27/06/2019 - 10:26:10 e válido até 27/06/2119 - 10:26:10.

(Assinatura do sistema)



RAFAEL LIOI NASCENTES (CPF: 087.XXX.237-XX) em 23/04/2025 às 11:04:58

Emitido por: "SGP-e", emitido em 16/11/2020 - 15:02:44 e válido até 16/11/2120 - 15:02:44.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0VTXzcwNTIfMDAwODc2ODIfODg0ODBFmJAyNV80WUYyNVozUQ==> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SES 00087689/2025** e o código **4YF25Z3Q** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo SGPe 87689/2025

REQUISITANTE
MATERNIDADE CARMELA DUTRA (MCD)

1. OBJETO (ART. 6º, XXIII, “A”; ART. 18º, II, e ART. 40, §1º, I, DA LEI Nº 14.133/2021) Solicitação de aquisição de 01 (um) transdutor convexo para ultrassom da marca Toshiba, modelo Aplio 300 do setor de Ultrassonografia da Maternidade Carmela Dutra, por meio de inexigibilidade de licitação, para atendimento de demanda gerenciadas por unidades próprias da SES/SC. - As condições de vigência e prorrogação constam no item 13. 1.1. Especificações e quantidades 1.1.1. Conforme ANEXO I 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. 20ºda Lei nº 14.133/2021 e art. 5º, parágrafo único, do Decreto Estadual nº 2355/2021) 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) 2.1. Conforme informado no Estudo Técnico Preliminar, esta aquisição se justifica por: O transdutor convexo do aparelho de ultrassom (marca Canon, modelo Aplio 300, número de série FBC2022122, patrimônio 322701) do setor Ultrassonografia da Maternidade Carmela Dutra (MCD) está com problemas na lente dificultando a realização de exames e a visualização das imagens. O equipamento não possui contrato de manutenção, não está coberto por garantia e não é possível realizar a manutenção do transdutor devido à necessidade de peças, diagramas e ferramentas específicas. Este aparelho de ultrassom foi adquirido através da Associação dos Voluntários da MCD em 2020 e a fim de reduzir os custos de aquisição, foram utilizados os transdutores do ultrassom antigo da mesma marca, modelo XSario SSA-660A (também adquirido através da Associação em 2013). Os transdutores são fundamentais para a realização dos exames e laudos no setor e a falta de equipamento pode resultar em cancelamentos e atrasos na agenda de pacientes.
--



Portanto, há necessidade de aquisição de um novo transdutor convexo. Entramos em contato com o fabricante Canon que nos encaminhou proposta nº ORÇ-183034UL2025 no valor total de R\$ 18.030,00. A aquisição do transdutor representa cerca de 11,86% do valor de aquisição de um ultrassom novo com características similares ao existente na unidade (R\$ 152.000,00 - item 7 do Edital 675/2024, PSES 93623/2024). Diante das informações apresentadas, solicitamos a aprovação e aquisição do transdutor.
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (ART. 6º, XXIII, “C” e ART. 18º, §1º, VII, DA LEI Nº 14.133/2021)
3.1. Conforme informado no Estudo Técnico Preliminar, a aquisição do transdutor é mais vantajosa, pois não é possível o empréstimo/transferência de equipamento ou transdutor, o aparelho de ultrassom existente tem aproximadamente 5 anos de uso e o custo de aquisição de um equipamento novo é muito superior à da aquisição de acessórios. O custo do transdutor representa de 11,86% do valor do equipamento novo, segundo proposta vencedora do item 7 do Edital 675/2024 – PSES 93623/2024.
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. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014) e art. 4º da Lei nº 14.133/202: 5.1.1. Não aplicável nas dispensas de licitação. 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. 5.6. Adesão a ARP: Não se aplica.
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. Apresentação; 6.1.2. Nome comercial/marca; 6.1.3. Fabricante; 6.1.4. Quantidade; 6.1.5. Preço unitário; 6.1.6. País de origem do produto; 6.2. Apresentar RMS (Registro no Ministério da Saúde) dentro da validade e/ou protocolo atualizado de solicitação de revalidação;



- 6.3. Na apreciação das propostas poderão ser solicitadas informações complementares, amostras e/ou prospectos, a fim de obter mais informações sobre o produto, o que deverá ser providenciado no prazo de (05) dias, entregues diretamente no endereço indicado no item 9.3, sob pena de desclassificação;
- 6.4. Em situações excepcionais, poderá a empresa realizar pedido de prorrogação deste prazo de entrega por igual período, sujeito ao deferimento/indeferimento da solicitação pela área técnica. A justificativa deverá ser encaminhada para o e-mail engenhariamcd@saude.sc.gov.br, bem como realizada dentro do prazo inicial para a entrega das amostras;

7. DA HABILITAÇÃO

- Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:
- 7.1. Habilitação Jurídica**
- 7.1.1. 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;
- 7.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 7.1.3. 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>;
- 7.1.4. 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;
- 7.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 7.1.6. 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;
- 7.1.7. 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.
- Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

- 7.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista**
- 7.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 7.2.2. 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.
- 7.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 7.2.4. 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;
- 7.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



7.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] e [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre; Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [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. 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. 7.3. Qualificação econômico-financeira (art. 18º, IX, da Lei 14.133/2021): 7.3.1. 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; 7.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II). 7.4. Qualificação-técnica (art. 18º, IX, da Lei 14.133/2021): Não aplicável					
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 INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO; 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 no Edital, 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. O compromisso será firmado por meio de Ordem de fornecimento com entrega única, conforme especificações e quantitativos previstos no item 1 do presente termo; 9.2. As quantidades licitadas e informadas são estimativas, podendo a contratante requisitar quantidades maiores ou menores conforme a efetiva necessidade, respeitando-se os limites estabelecidos pela legislação; 9.3. A entrega deverá ser efetuada diretamente à Unidade Solicitante conforme especificação do objeto no(s) endereço(s):					
<table><tr><th>UNIDADE</th><th>ENDEREÇO</th></tr><tr><td>MCD</td><td>R. Irmã Benwarda, 208 – Centro, Florianópolis – SC, 88015-270. Maternidade Carmela Dutra. Setor Almoxarifado.</td></tr></table>	UNIDADE	ENDEREÇO	MCD	R. Irmã Benwarda, 208 – Centro, Florianópolis – SC, 88015-270. Maternidade Carmela Dutra. Setor Almoxarifado.	
UNIDADE	ENDEREÇO				
MCD	R. Irmã Benwarda, 208 – Centro, Florianópolis – SC, 88015-270. Maternidade Carmela Dutra. Setor Almoxarifado.				
9.4. Funcionários da contratada deverão apresentar-se sempre com identificação e/ou credencial na Unidade Solicitante respeitando as normas de cada instituição; 9.5. O prazo de entrega será de 30 (trinta) dias após recebimento, pelo fornecedor, da Ordem de Fornecimento (OF) empenhada; 9.6. O objeto será recebido, provisoriamente, no ato da entrega, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais; 9.7. O objeto será recebido, definitivamente, em (10) dias, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; 9.8. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;					



9.9. O material deverá indicar na embalagem terciária (transporte) a razão social da Contratada, o número do processo de compra, o número da nota fiscal e o número do documento de fornecimento; 9.10. O objeto deverá estar de acordo com as especificações do edital e atender a legislação a ele(s) pertinente(s); 9.11. O objeto deverá estar com no mínimo 75% do prazo de validade no momento do recebimento; 9.12. Para os produtos em que é exigido pela legislação vigente prazo de validade, esse deverá constar na embalagem; 9.13. A embalagem deverá estar íntegra e em perfeitas condições de utilização; 9.14. 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; 9.15. Produtos com temperaturas controladas não serão aceitos com divergências, conforme a comprovação da medição realizada na conferência do item; 9.16. 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; 9.17. 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 licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta; 9.18. 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 no edital 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); 9.19. A contratada deverá ofertar treinamentos relacionados ao objeto licitado, nas Unidades Solicitantes, mediante demanda da equipe técnica, quando necessário. 9.20. Garantia de 03 (três) meses para acessórios e consumíveis, consecutivos e ininterruptos, no entanto, a critério da CONTRATANTE e com anuência da CONTRATADA.
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 DIAC, 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 DIAC, 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 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;

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 e-mail e telefone (item 13).

10.2. Ao fiscal do contrato/ata caberá:

a) Ter conhecimento prévio de sua competência e atuação;

b) Possuir cópia do contrato, do edital da licitação e seus anexos, e da proposta vencedora da licitação;

c) Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital 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 do Edital da Licitação 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 DIAC, para providenciar as penalidades cabíveis;
 - r) Anotar, em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;
 - s) 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;
 - t) Fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;
 - u) 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 licitação, principalmente em relação ao prazo ali previsto;
 - v) Receber, em se tratando de obras e serviços de engenharia, provisoriamente o objeto do Contrato, no prazo estabelecido, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;
 - w) Procurar auxílio junto as áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.
 - x) A forma de comunicação entre fiscal e fornecedor se dará, principalmente, por e-mail e telefone (item 13).

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 no Edital, 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 do edital; 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 substituição desses; 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 na licitação;
 - i) A estender aos contratos objeto da Ata, 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 licitação, 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 (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 licitação 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 na licitação;
- f) Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) Prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) Demais condições constantes do edital de licitação.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, a licitante que, com dolo ou culpa:
- 12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
 - 12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - 12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
 - 12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do



Edital;

12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

12.1.5. fraudar a licitação;

12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

12.2. Com fulcro na Lei Federal nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar às licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1 e 12.1.2 a multa será de 0,5% a 1% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 20% do valor do contrato licitado.

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 2 (dois) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 9º do Decreto Estadual nº 441/2024.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.



- 12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 12.14. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.
- 12.15.

13. DO CONTRATO

- 13.1. **Instrumento Contratual:** Ordem de fornecimento com entrega única.
- 13.2. **Vigência do contrato:** Entrega imediata.
- 13.3. **Gestão e Fiscalização:**

Gestor:

SOLICITANTE	MATRÍCULA	GESTOR	TELEFONE/ EMAIL
MCD	161.169-0-01	Ivanor Bez	(48) 3664-3872 / geradmcd@saude.sc.gov.br

Fiscal:

SOLICITANTE	MATRÍCULA	FISCAL	TELEFONE/ EMAIL
MCD	974.472-0-04	André Sato Wakasugui	(48) 3664-3890 / engenhariamcd@saude.sc.gov.br
MCD	971.190-2-07	Everton da Silva Zurchimitten	(48) 3664-3890 / engenhariamcd@saude.sc.gov.br

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

- 14.1.1. **Prazos:**
- 14.1.2. Prazo de entrega do objeto: 30 dias após recebimento, pelo fornecedor, da Ordem de Fornecimento (OF) empenhada;
- 14.1.3. Prazo de recebimento provisório: no ato;
- Prazo de recebimento definitivo: 10 dias; (não afastando a possibilidade de aplicação de multa/sanção)
- 14.1.4. Prazo de troca de bens rejeitados: 10 dias;
- 14.1.5. Prazo para liquidação do documento fiscal: 5 dias úteis;
- 14.1.6. Prazo de pagamento: 30 dias após prazo de liquidação do documento fiscal com a respectiva Nota Fiscal/Fatura ou documento legalmente equivalente.

15. 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 09/2024/SEA)

- 15.1. Os valores foram estimados conforme a Planilha de Pesquisa de Preços (ANEXO II) e Relação de Compras Orçamento.
- 15.2. Os preços estimados determinados com base em menos de três preços, ou estimados com critérios diferentes de média, mediana ou menor valor num conjunto de menos de três preços, foram devidamente justificados na Planilha de Pesquisa de Preços, com aval do gestor responsável (Diretor) e da autoridade competente (Superintendente), condicionada a assinatura do Termo de Referência.

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



16.1. A adequação orçamentária está discriminada em documento emitido pela Superintendência do Fundo Estadual de Saúde.

17. ANÁLISE DE RISCOS E MAPA DE RISCOS (ART. 18º, X, DA LEI Nº 14.133/2021 e ART. 4º, III, DO DECRETO ESTADUAL Nº 47/2023)

Será utilizado o modelo de Gestão de Riscos da SEA (ANEXO IV).

18. DAS PRÁTICAS FRAUDULENTAS E DE CORRUPÇÃO

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

a) Declaram que têm conhecimento das normas previstas na legislação, entre as quais nas Leis nº 8.429/1992 e nº 12.846/2013, seus regulamentos e eventuais outras aplicáveis;

b) 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;

c) Comprometem-se em notificar à Controladoria Geral do Estado qualquer irregularidade que tiverem conhecimento acerca da execução do contrato;

d) Declaram 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.

19. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

NOME	MATRÍCULA	TELEFONE/E-MAIL
André Sato Wakasugui	974.472-0-04	(48) 3664-3890 / engenhariamcd@saude.sc.gov.br

20. GESTOR RESPONSÁVEL DA UNIDADE REQUISITANTE

NOME	MATRÍCULA	TELEFONE/E-MAIL
Ivanor Bez	161.169-0-01	(48) 3664-3872 / geradmcd@saude.sc.gov.br

21. AUTORIDADE COMPETENTE DA SUPERINTENDÊNCIA REQUISITANTE

NOME	MATRÍCULA	TELEFONE/E-MAIL
Tatiana Bez Batti Titericz	387522-9-01	(48) 3664.8903 suh@saude.sc.gv.br

Florianópolis, [data da assinatura digital].

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

Pág. 11 de 19 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo SES 00087689/2025 e o código L0537AL4.

215



ANEXO I

1.1. Especificações e quantidades:

Item	Código Ciasc	Descrição	Qty
01	087084318	1 (um) Transdutor convexo Transdutor convexo (PN: PVT-375BT) compatível com aparelho de ultrassom Canon, modelo Aplio 300.	01
TOTAL			01

ANEXO II

1.1. Preço estimado:

Item	Código Ciasc	Descrição	Qty	V. Unitário	V. Total	Frequência	Demandante
01	087084318	1 (um) Transdutor convexo Transdutor convexo (PN: PVT-375BT) compatível com aparelho de ultrassom Canon, modelo Aplio 300.	01	18.030,00	18.030,00	Única	MCD



ANEXO III

Ficha de análise de amostras:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2025
MODELO DE FORMULÁRIO DE ANÁLISE DE QUALIDADE TÉCNICA

INSTITUIÇÃO:		SETOR:	
DATA DE ENTREGA:		DATA DE RETORNO:	
PSES:	EDITAL:	LOTE (se houver):	ITEM:
MARCA:	EMPRESA:	FABRICANTE:	ORIGEM:
REFERÊNCIA:	RMS:	RESPONSÁVEL:	CONTATO:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO

Avalie os itens a seguir (assinale com um “X” o campo correspondente): ADEQUADO, INADEQUADO OU NÃO AVALIADO.

PONTOS AVALIADOS	ADEQUADO assinale com um “X”	INADEQUADO assinale com um “X”	SE INADEQUADO, INDICAR O MOTIVO	SE NÃO AVALIADO INDICAR O MOTIVO
Qualidade				
Funcionalidade				
Aplicabilidade				
Especificações técnicas (conforme descritivo)				
Observação / Outras considerações (utilizar o verso):				

CONCLUSÃO DO TESTE REALIZADO: () APROVADO () REPROVADO () NÃO AVALIADO-JUSTIFICAR

NOME COMPLETO DO RESPONSÁVEL DO PARECER: _____

Sugerimos assinatura e CRM de 03 (três) profissionais que participaram da avaliação do produto.

Declaração de conflito de interesse: Declaro para os devidos fins que NÃO possuo Interesse financeiro ou de outra natureza em qualquer relação com a empresa indicada, que poderá constituir um real, potencial ou aparente conflito de interesse em relação a indicação do material a ser utilizado nos procedimentos de enfermaria e cirurgia. Durante os últimos cinco anos, NÃO TIVE qualquer emprego ou relação profissional com alguma organização que é fabricante ou fornecedora dos materiais médico-hospitalares.

Assinatura (física ou digital)	Assinatura (física ou digital)	Assinatura (física ou digital)
Carimbo ou nº do registro profissional	Carimbo ou nº do registro profissional	Carimbo ou nº do registro profissional

Formulário aprovado por meio do PSES 169995/2022.



ANEXO IV

ANÁLISE DE RISCOS
Processo SGPe 87689/2025

A presente análise de riscos foi elaborada com o objetivo de identificar eventos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual do objeto em questão.

O mapa de risco apresentado a seguir consiste na materialização da análise dos riscos, que consiste no processo de identificação, análise e avaliação dos riscos.

O processo de identificação de riscos considerou o contexto do objeto e o mapeamento de riscos do Referencial de Prevenção à Fraude e Desvios nas Contratações Públicas¹.

O processo de análise de riscos utilizou a classificação de nível de risco e a matriz de riscos apresentada no Roteiro de Avaliação de Maturidade da Gestão de Riscos do Tribunal de Contas da União².

O processo de avaliação de riscos buscou determinar as medidas preventivas e mitigatórias para os riscos identificados, bem como atribuir responsabilidades. As ações propostas foram apoiadas no Referencial de Prevenção à Fraude e Desvios nas Contratações Públicas, mencionado anteriormente.

Definições:

- a. **risco:** possibilidade de ocorrência de um evento que tenha impacto nos objetivos.
- b. **análise de riscos:** processo de compreender a natureza do risco e determinar o nível de risco.
- c. **probabilidade:** chance de algo acontecer.
- d. **impacto:** resultado de um evento que afeta os objetivos.
- e. **nível de risco:** magnitude de um risco, expressa em termos da combinação do impacto e de sua probabilidade.
- f. **medidas preventivas:** ações sobre as possíveis causas do risco, com o objetivo de prevenir a sua ocorrência.
- g. **medidas mitigatórias:** ações para reduzir o impacto ou a probabilidade de o risco acontecer.

De acordo com o Artigo 24 do Decreto nº 47, de 09 de março de 2023, se novos riscos forem identificados nas etapas subsequentes, é necessário atualizar essa análise antes da publicação do edital.

Crystian Gonçalves Martins
Diretor de Planejamento e Gestão de Compras
(assinado digitalmente)

Rafael Alflen
Coordenador
Núcleo de Acompanhamento e Gestão de Materiais
(assinado digitalmente)

¹ Disponível em <https://wordpress.sea.sc.gov.br/site/cge/wp-content/uploads/2023/08/REFERENCIAL-DE-PREVENCAO-A-FRAUDE.pdf>. Acesso em 27/03/2024.

² Disponível em https://portal.tcu.gov.br/data/files/0F/A3/1D/0E/64A1F6107AD96FE6F18818A8/Gestao_riscos_avaliacao_maturidade.pdf. Acesso em 27/03/2024.



MAPA DE RISCOS
Processo SGPe 87689/2025

A presente análise de riscos busca identificar os eventos que possam vir a comprometer o sucesso da licitação e da execução contratual da contratação em tela.

I – OBJETO

Aquisição de 01 (um) transdutor convexo para ultrassom da marca Toshiba, modelo Aplio 300 do setor de Ultrassonografia da Maternidade Carmela Dutra por meio de inexigibilidade de licitação (IL).

II – ANÁLISE DE RISCOS

Risco	Dano	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas preventivas	Medidas mitigatórias
1. Aquisição de peças e acessórios não originais ou incompatíveis	• Funcionamento inadequado do equipamento, podendo comprometer o atendimento e a segurança dos pacientes e funcionários; • Pode danificar o equipamento e até mesmo a infraestrutura existente no local onde está instalado o equipamento; • Morosidade na manutenção e/ou reposição de acessórios; • Desperdício de recursos públicos.	Baixa	Alto	Risco médio	• Exigir peças conforme manuais e esquemas do fabricante; • Proposta avaliada pelo corpo técnico; • Solicitar amostra e esclarecimentos quando a proposta não for suficiente; • Avaliar o funcionamento do equipamento após a manutenção e/ou instalação das peças e acessórios.	• Recusar peças incompatíveis e exigir substituição imediata; • Verificar funcionamento do equipamento após a instalação das peças no momento da entrega.
2. Sobrepreço	• Pagamento superior ao valor de mercado, prejuízo financeiro;	Média	Médio	Risco médio	• Pesquisa de preços em bases oficiais e junto a distribuidores	• Auditoria, prestação de contas. Se comprovada irregularidade,



	Desperdício de recursos públicos.				- autorizados; - Verificar últimas aquisições realizadas pela SES para peças similares de outros fabricantes.	responsabilização dos envolvidos.
3. Ausência de comprovação de exclusividade	Fragilidade jurídica do processo e risco de anulação.	Média	Médio	Risco médio	Solicitar declaração de exclusividade do fabricante ou representante legal.	Análise jurídica e reforço documental posterior.
4. Entrega fora do prazo	Prejuízos operacionais e assistenciais devido ao prolongamento da indisponibilidade do equipamento ou seu pleno funcionamento.	Alta	Alto	Risco alto	- Estipular prazos contratuais claros e exequíveis; - Solicitar justificativas pelo atraso e, se cabível, aplicar penalidades.	- Acionamento de plano emergencial interno, acionar outras unidades da SES; - Contato com outros fornecedores.
5. Falta de documentação comprobatória da necessidade emergencial	Atraso no processo de contratação.	Baixa	Médio	Risco médio	- Apresentar e justificativas do setor requisitante; - Impactos gerados devido a falta da tecnologia; - Parecer da engenharia clínica justificando a emergência.	- Diligências e esclarecimentos; - Complementar instrução processual com novos documentos.
6. Erro na identificação das peças corretas	Impossibilidade de uso, gerando desperdício de recursos.	Baixa	Alto	Risco médio	- Verificar compatibilidade técnica com especificações do fabricante; - Análise e laudo do representante exclusivo ou fabricante.	- Consulta aos fornecedores e manuais técnicos para busca de alternativas; - Se necessário, avaliar a possibilidade de aditivo ao contrato; - Devolução e troca com base contratual ou garantia.
7. Questionamentos por órgãos de controle	- Atraso no processo de contratação; - Suspensão do processo; - Abertura de processo administrativo e responsabilização.	Alta	Alto	Risco alto	- Justificar o pedido de contratação; - Anexar os documentos exigidos (DFD, ETP, TR, orçamentos, carta de exclusividade, etc.);	Responder auditorias fornecendo respostas técnicas e jurídicas consistentes.



					• Observar orientações normativas e jurisprudência do TCU.	
--	--	--	--	--	--	--



ANEXO V - ESTIMATIVA DE RISCOS³

Tabela 1. ESCALA DE PROBABILIDADE

PROBABILIDADE (P)	DESCRIÇÃO	PESO
Muito baixa	Improvável. Em situações excepcionais, o evento poderá até ocorrer, mas nada nas circunstâncias indica essa possibilidade.	1
Baixa	Rara. De forma inesperada ou casual, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias pouco indicam essa possibilidade.	2
Média	Possível. De alguma forma, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam moderadamente essa possibilidade.	5
Alta	Provável. De forma até esperada, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam fortemente essa possibilidade.	8
Muita alta	Praticamente certa. De forma inequívoca, o evento ocorrerá, pois as circunstâncias indicam claramente essa possibilidade.	10

Tabela 2. ESCALA DE IMPACTO

IMPACTO (I)	DESCRIÇÃO	PESO
Muito baixo	Mínimo impacto nos objetivos (estratégicos, operacionais, de informação/comunicação/divulgação ou de conformidade).	1
Baixo	Pequeno impacto nos objetivos (idem).	2
Médio	Moderado impacto nos objetivos (idem), porém recuperável	5
Alto	Significativo impacto nos objetivos (idem), de difícil reversão.	8
Muito alto	Catastrófico impacto nos objetivos (idem), de forma irreversível.	10

³ Fonte: Brasil. Tribunal de Contas da União. Roteiro de Avaliação de Maturidade da Gestão de Riscos / Tribunal de Contas da União. – Brasília: TCU, Secretaria de Métodos e Suporte ao Controle Externo, 2018.



Tabela 3. CLASSIFICAÇÃO DE NÍVEIS DE RISCO (RISCO = P * I)

Risco baixo	Risco médio	Risco alto	Risco extremo
0 - 9,99	10 - 39,99	40 - 79,99	80 - 100

Tabela 4. MATRIZ DE RISCOS

	Muito alto	10	20	50	80	100
	Alto	8	16	40	64	80
	Médio	5	10	25	40	50
	Baixo	2	4	10	16	20
	Muito Baixo	1	2	5	8	10
		Muita baixa	Baixa	Média	Alta	Muito alta
PROBABILIDADE						



Assinaturas do documento



Código para verificação: **L053TAL4**

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



ANDRÉ SATO WAKASUGUI (CPF: 035.XXX.889-XX) em 08/05/2025 às 14:22:27

Emitido por: "SGP-e", emitido em 10/04/2019 - 17:40:47 e válido até 10/04/2119 - 17:40:47.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0VTXzcwNTIfMDAwODc2ODIfODg0ODBfMjAyNV9MMDUzVEFMNA==> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SES 00087689/2025** e o código **L053TAL4** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.