



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo SGPe 96855/2026

REQUISITANTE			
Solicitante	Gerente de Saúde	Matrícula	Telefone/e-mail
Gerência Regional de Saúde de Chapecó	Alexandre Schenatto	714744-9-2	(49)2049-7676 regchapeco@sc.gov.br

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

Solicitação de contratação dos serviços de empresa especializada na prestação de Serviço de fornecimento de nutrição parenteral domiciliar, através de **Compra Direta**, para cumprimento de demanda judicial Autos nº 5022527-84.2025.8.24.0018/SC em favor da menor L.K.

As condições de vigência e prorrogação constam no item 13.

1.1. Especificações e quantidades:

1.1.1. Conforme Anexo I.

1.2 Histórico de contratação do objeto:

1.2.1. Existe Contrato anterior: (X) Sim () Não.

1.2.2. Contrato anterior: 272/2024

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

1.3.1. As especificações contidas nos anexos respeitam o Catálogo de Materiais e Serviços do Governo do Estado, cuja consulta pode ser feita no [link](#).

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

1.4. Da natureza do objeto (art. 20 da Lei nº 14.133/2021 e art. 5º, parágrafo único, do Decreto Estadual nº 2.355/2022):

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

1.4.2. Os serviços não se enquadram como sendo de luxo, nos termos do Decreto Estadual nº 2.355/2022.



1.4.3. Não se enquadram como bens de luxo, os quais, conforme definição do art. 2º, II, da Resolução TCU nº 341/2022, são aqueles “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. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, “B” DA LEI Nº 14.133/2021)

2.1. Conforme disposto no Estudo Técnico Preliminar, esta contratação se justifica por necessidade de cumprimento de Ordem Judicial para fornecimento de nutrição parenteral, de acordo com Autos nº 5022527-84.2025.8.24.0018/SC em favor da menor L.K.

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

3.1. Conforme informado no Estudo Técnico Preliminar, contratação de empresa especializada na prestação de serviço de fornecimento de nutrição parenteral domiciliar em cumprimento à decisão judicial.

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

4.1. As propostas apresentadas deverão atender aos seguintes requisitos:

4.1.1. Especificações e quantidades do objeto (item 1.1.).

4.1.2. Critérios de aceitação da proposta (item 6.).

4.1.3. Critérios de habilitação (item 7.).

4.1.4. Condições de execução do objeto (item 9.).

4.2. Leis e regulamentações:

Atendimento integral à Portaria nº 272/MS/SNVS, de 8 de abril de 1998, que aprova o Regulamento Técnico para Terapia de Nutrição Parenteral e seus anexos.

4.5. Padrões mínimos de qualidade e desempenho:

A nutrição parenteral é uma mistura nutritiva intravenosa complexa, que tem seu processo de manipulação regulamentado pela portaria 272/1998, do Ministério de Saúde - ANVISA, e que exige técnicas de preparo adequadas, qualificação de produtos e fornecedores, certificação da área de preparo e equipamentos de manipulação.

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 e art. 4º da Lei nº 14.133/2021:

5.1.1. Não aplicável nas compras diretas, conforme disposto no art. 49, IV, da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014).

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

5.2.1. A realização de vistoria prévia será facultativa, não constituindo requisito obrigatório para participação no certame. Todavia, as licitantes declaram-se cientes de que, após a apresentação das propostas, não serão admitidas alegações posteriores de impossibilidade de cumprimento das obrigações contratuais, seja por desconhecimento dos serviços ou por eventuais dificuldades técnicas não previstas. Caso a licitante opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar a respectiva Declaração de Não Realização de Vistoria, conforme modelo constante do Anexo. O Atestado de Vistoria, para as empresas que optarem por sua realização, encontra-se no Anexo. **Não se Aplica**

5.3. Participação de consórcios (art. 18, IX, da Lei nº 14.133/2021): Não será admitida.

5.3.1. A vedação à participação de consórcios de empresas no presente procedimento licitatório não compromete a competitividade. A formação de consórcios mostra-se recomendável apenas em contratações de alta complexidade ou de grande vulto, hipótese que não se aplica ao objeto em análise. Admitir consórcios em contratação de baixa complexidade e de menor expressão econômica poderia, ao contrário, comprometer o princípio da competitividade, na medida em que possibilitaria a união de potenciais concorrentes que, individualmente, possuem plena capacidade de participar do certame. Tal prática configuraria uma distorção, reduzindo a concorrência efetiva e prejudicando a vantajosidade da contratação para a Administração Pública.

5.4. Subcontratação: Não será admitida.

5.5. Do agrupamento de itens em lotes: Será por ítem unico.

5.5.1. Justificativa do agrupamento de itens em lotes: Não se Aplica.

6. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

6.1. A proposta deverá conter o descritivo completo do item cotado, apresentando:

6.1.1. Descrição do objeto, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física – CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço físico, endereço eletrônico e telefone de contato, data de emissão e validade, nome completo e identificação do responsável.

6.2. Da amostra (art. 41, II, da Lei nº 14.133/2021): Não será necessário a amostra..

6.3. Da garantia dos itens: Não se aplica.

6.4. Da garantia de proposta (art. 58 da Lei nº 14.133/2021): Não haverá exigência de garantia.



6.4.1. Justificativa da solicitação de garantia de proposta: Não se aplica.

7. DA HABILITAÇÃO

Para a habilitação, exige-se que o licitante comprove os seguintes requisitos:

7.1. Habilitação jurídica:

7.1.1. Pessoa física: Cédula de identidade 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 nº 77/2020.

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 5.452/1943.

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 Pública respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como MEI, que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

7.3. Qualificação econômico-financeira (art. 18, IX, da Lei nº 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 116/2021), ou de sociedade simples.

7.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, conforme art. 69, caput e inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

7.4. Qualificação técnica (art. 18, IX, da Lei nº 14.133/2021):

7.4.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente: **Não será necessário.**

7.4.2. Justificativa da necessidade de comprovação de aptidão: **Não se aplica**

7.4.3. O documento de comprovação de aptidão para o fornecimento de serviços deve conter as seguintes informações: **Não se aplica**

- a) prazo contratual – data de início e término;
- b) local da prestação dos serviços;
- c) natureza da prestação dos serviços;
- d) quantidades executadas;
- e) caracterização do bom desempenho do licitante; e
- f) identificação da pessoa jurídica emitente, bem como o nome e o cargo.

7.4.4. Para fins da comprovação de que trata o item 7.4.1, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas: **Não se aplica**



7.4.5. Parcela de maior relevância: **Não se aplica**

7.4.5.1. Apresentação de comprovante(s) de aptidão emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome do licitante, que comprovem quantitativos razoáveis, assim considerados razoáveis o montante mínimo de 50% (50 por cento), de acordo com objeto da licitação. Ainda, será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor. **Não se aplica**

7.4.6. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional: **Não se aplica.**

7.4.7. Licença de funcionamento:

Alvará sanitário ou autorização de funcionamento equivalente, expedido pelo órgão federal ou estadual ou municipal, responsável pelo controle sanitário, de conformidade com objeto contratual e compatível com o objeto desta licitação.

7.4.8. Outras exigências de qualificação técnica:

- Declaração emitida pela Empresa atestando atender em todos os requisitos a Portaria nº 272/MS/SNVS, de 8 de abril de 1998, que aprova o Regulamento Técnico para Terapia de Nutrição Parenteral;
- Comprovação de que a licitante possui em seu quadro permanente de pessoal, profissional que possui título de especialista reconhecido na área de Terapia Nutricional, com a aprovação da Sociedade Brasileira de Nutrição Parenteral e Enteral;
- A comprovação deve ser feita: Se o profissional for sócio, diretor ou proprietário da empresa, por meio da apresentação do contrato social; se for empregado, mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); se profissional contratado, mediante contrato de prestação de serviços; e se for um profissional a ser contratado, a comprovação dependerá de declaração de contratação futura, acompanhada de declaração de anuência do profissional..
- A empresa licitante deve apresentar os seus contratos de serviços terceirizados de seu controle microbiológico e calibração de seus equipamentos. As empresas terceirizadas por esta devem ser certificadas e os respectivos documentos comprobatórios de sua certificação em Gestão da Qualidade, certificadas pelo INMETRO, devem estar anexados aos contratos de prestação de serviço;
- A empresa licitante deve apresentar o seu contrato de serviços terceirizados de certificação de salas classificadas;

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

8.1. Forma e critérios:

8.1.1. A forma de seleção dar-se-á por meio de Contratação Direta por Dispensa de Licitação.

8.1.2. O critério de julgamento das propostas será o de **Menor Preço** por item.



8.1.3. 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 (ARTS. 6º, XXIII, “E”; 18, III, e 40, § 1º, II e III, DA LEI Nº 14.133/2021)

9.1. Execução do objeto:

9.1.1. O serviço é enquadrado como continuado, uma vez que a interrupção pode comprometer a saúde e a vida do paciente, uma vez que é a única fonte de alimentação e precisará da nutrição parenteral permanentemente, por isso o compromisso será firmado por meio de contrato e o prazo de vigência inicial da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, ou assim que finde o processo de licitação regular.

9.1.2. O regime de execução da prestação dos serviços será empreitada por preço unitário (por bolsa).

9.1.3. Funcionários da CONTRATADA deverão apresentar-se sempre com identificação e/ou credencial na unidade requisitante, respeitando as normas de cada instituição.

9.1.4. O objeto deverá estar de acordo com as especificações do edital e atender a legislação a ele(s) pertinente(s).

9.1.5. 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.

9.1.6. A execução contratual observará as rotinas previstas no Anexo II.

9.1.7. Endereços de execução:

UNIDADE	ENDEREÇO	TELEFONE	E-MAIL
Secretaria municipal de Saúde Pinhalzinho	Av. Belém, 247 - Centro - Pinhalzinho	(49) 3366-6640	saude@pinhalzinho.sc.gov.br

10. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO (ART. 6º, XXIII, “F” DA LEI Nº 14.133/2021 E INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 14/2025/SEA)



10.1. Compete ao gestor do contrato:

I - iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade competente para decisão os seguintes atos e procedimentos:

- a) prorrogação e suspensão de prazo;
- b) alterações qualitativas e quantitativas;
- c) restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro;
- d) processo administrativo sancionador;
- e) recomendação de abertura de processo licitatório, quando for o caso; e
- f) quaisquer outros atos e procedimentos que impliquem na celebração de termo aditivo, apostilamento ou qualquer outro registro;

II - quanto à prorrogação e vigência, iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior, comunicando a necessidade da prorrogação ou da abertura de nova licitação, atentando-se especialmente para:

a) no caso da prestação de serviços, 180 (cento e oitenta) dias antes do vencimento do contrato:

- 1. consultar o contratado, tomando por escrito o compromisso de prorrogação; e
- 2. solicitar ao setor competente o levantamento de preços no mercado, para fins de comprovação da vantajosidade; e

b) no caso de fornecimento de produtos, quando os saldos se mostrarem insuficientes;

III - quanto às alterações qualitativas e quantitativas, iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior:

a) acréscimos, supressões e alterações de interesse da própria Administração Pública Estadual;

- b) alterações solicitadas pelo titular do contrato;
- c) modificações no cronograma físico-financeiro;
- d) substituições de materiais e equipamentos; e
- e) modificações das especificações para melhor adequação técnica;

IV - quanto ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior todas as intercorrências, em especial:

- a) reajustes nos termos fixados em contrato; e
- b) revisão e repactuação solicitadas pela Administração Pública Estadual ou pelo titular do contrato;

V - dar prosseguimento aos atos e procedimentos encaminhados pelo fiscal;

VI - dirimir dúvidas, orientar tecnicamente, esclarecer ou solucionar questionamentos, falhas, omissões ou alterações no projeto básico, fazendo-o por escrito;

VII - instruir o processo com justificativa e manifestações técnicas necessárias;

VIII - manter os registros atualizados nos sistemas informatizados de Governo;

IX - manter controle atualizado e acompanhar os saldos de empenhos e dos pagamentos efetuados, evitando a realização de serviço ou fornecimento sem prévio empenho;

X - realizar o controle do valor e atualização das garantias e informar a unidade de contabilidade e finanças para os devidos registros;

XI - acompanhar a manutenção, pelo contratado, das condições estabelecidas em edital e contrato e das exigências legais;

XII - promover o atesto de notas fiscais e faturas, em conjunto com o fiscal do contrato, no que couber, para fins de comprovação do cumprimento da obrigação contratual;

XIII - promover, quando couber, reunião inicial para apresentação do modelo de gestão, após a assinatura do contrato;

XIV - requerer auxílio às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

XV - manter atualizadas as estimativas de consumo, tanto para apurar a suficiência do saldo até o término do contrato como para orientar as futuras contratações;

XVI - receber definitivamente aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade; e



XVII - qualquer outra que se faça necessária ao desempenho da atividade de gestão.

10.1.1. Compete ao gestor setorial:

- I - coordenar as atividades de fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário;
- II - coordenar os atos preparatórios à instrução processual relativos ao pagamento, à apuração e aplicação de sanções administrativas e à extinção do instrumento contratual;
- III - assegurar a atualização dos registros de acompanhamento e fiscalização da execução contratual;
- IV - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada para fins de empenho e pagamento;
- V - acompanhar os registros efetuados pelos fiscais e comunicar à Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos (DGLC) as ocorrências que extrapolem sua competência.

10.2. Compete ao fiscal do contrato:

- I - identificar o objeto contratado;
- II - conhecer as condições estabelecidas no contrato, no edital ou nas especificações técnicas para o recebimento do objeto;
- III - praticar os atos necessários à verificação do fiel cumprimento das obrigações, exigindo as providências necessárias para tal fim;
- IV - receber o objeto contratado, examinar e conferir notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, e proceder ao atesto/certificação da despesa;
- V - recusar produto ou serviço em desacordo com as condições fixadas em edital;
- VI - anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, apontando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- VII - informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
- VIII - fazer diligências à empresa contratada, se for o caso, adotando controles adequados e suficientes para registro destas ocorrências;
- IX - exigir, por escrito, o refazimento ou correção, comunicando ao gestor do contrato nos casos de não atendimento ou quando as soluções ultrapassarem as suas competências;
- X - notificar, por escrito, a contratada quanto ao não cumprimento das obrigações, fixando prazo para cumprimento ou apresentação de justificativa;
- XI - encaminhar ao gestor do contrato a solicitação de aplicação de sanções e, quando pertinente, a instauração de processo administrativo sancionador, contendo os registros das ocorrências, notificações, defesas e justificativas da contratada, se for o caso, e da documentação necessária;
- XII - aceitar ou rejeitar, motivadamente, a indicação do preposto feita pela empresa contratada;
- XIII - manter contato com o preposto;
- XIV - desempenhar suas atividades com autonomia e independência fiscalizatória, buscando as condições necessárias para o desempenho da função, comunicando ao gestor do contrato sobre suas necessidades;
- XV - acompanhar sistematicamente a execução do contrato, mantendo registros das ocorrências e dos documentos relativos à fiscalização;
- XVI - manter os registros de confirmação de recebimento dos comunicados à contratada;
- XVII - assegurar o cumprimento do cronograma físico-financeiro;
- XVIII - identificada necessidade de modificações contratuais, encaminhar ao gestor do contrato com as devidas justificativas;
- XIX - conhecer os prazos de execução contratual e fornecer subsídios para as prorrogações, quando necessárias, ou manifestar-se contrariamente à prorrogação;
- XX - assegurar a presença dos documentos exigidos em contrato para fins de pagamento;
- XXI - apontar, por meio de instrumentos de medição, a necessidade de glosas em notas fiscais;



XXII - solicitar auxílio às áreas técnicas, administrativas, jurídicas ou de controle, quando necessário; e

XXIII - conhecer os limites de sua atuação na atividade de fiscalização, bem como zelar pela estrita observância das cláusulas contratuais específicas e das normas internas aplicáveis.

10.2.1. Compete ao fiscal técnico setorial acompanhar a execução do objeto contratual ou da ata de registro de preços, avaliando se a quantidade, a qualidade, o prazo e o modo de execução estão compatíveis com as condições estabelecidas no instrumento, devendo:

I - registrar todas as ocorrências relevantes no histórico de gerenciamento do instrumento contratual, descrevendo as medidas necessárias à regularização de eventuais falhas;

II - emitir notificações à contratada, fixando prazo para correção, sempre que constatadas irregularidades ou descumprimentos contratuais;

III - informar ao gestor setorial, em tempo hábil, qualquer situação que demande providências além de sua competência;

IV - comunicar imediatamente ao gestor setorial ocorrências que possam inviabilizar a execução nos prazos estabelecidos;

V - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, bem como acompanhar o empenho, o pagamento e a formalização de apostilamentos e termos aditivos, podendo solicitar os documentos comprobatórios pertinentes.

10.2.2. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas: **Não se aplica**

10.3. Da extinção contratual:

10.3.1. A rescisão do contrato poderá ser efetuada nos termos dos arts. 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021, bem como acarretar as consequências previstas no art. 139 da referida legislação.

10.3.2. O contrato poderá ser rescindido a critério da CONTRATANTE, sem que à CONTRATADA caiba qualquer indenização ou reclamação nos seguintes casos:

a) inobservância das especificações acordadas e/ou rejeição dos serviços prestados;

b) inadimplência de qualquer cláusula contratual e/ou da proposta ofertada; e

c) falência, liquidação judicial ou extrajudicial, concordata preventiva da fornecedora, requeridas, homologadas ou decretadas.

10.3.3. A CONTRATADA reconhece e aceita os direitos da Administração em caso de rescisão contratual, nos termos do art. 137 da Lei nº 14.133/2021 e demais normativos estaduais aplicáveis.

11. DAS OBRIGAÇÕES

11.1. Obrigações gerais:

11.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (art. 115 da Lei nº 14.133/2021).

11.1.2. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (art. 121, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

11.2. Obrigações específicas da CONTRATADA:



- a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do contrato, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no edital de licitação, 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 às suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verificarem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- 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) manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- h) estender aos contratos objeto, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da CONTRATADA;
- i) 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;
- j) 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;
- k) mesmo não sendo a fabricante responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, às 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;
- l) manter endereço eletrônico de e-mail válido para fins de comunicação com a CONTRATANTE por todo o período de contratação, com a comunicação imediata à CONTRATANTE em caso de alteração;
- m) realizar cadastro no Portal Externo do SGP-e para que possa assinar eletronicamente com certificação digital todos os documentos firmados com a CONTRATANTE; e
- n) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato.

11.3. Obrigações específicas da CONTRATANTE:

- a) comunicar à CONTRATADA 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 e/ou 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; e
- f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias; e
- g) prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados.



12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Apuração e aplicação de penalidades aos licitantes:

12.2.1. A apuração de infrações e a aplicação de sanções administrativas serão realizadas de acordo com o art. 155 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e com o Decreto Estadual nº 441/2024, sem prejuízo da aplicação de eventuais normas pertinentes ao caso concreto.

12.2. Recurso e pedido de reconsideração:

12.2.1. A apresentação de recurso ou pedido de reconsideração dar-se-á na forma e prazos previstos no Decreto Estadual nº 441/2024, sem prejuízo da aplicação de eventuais normas pertinentes ao caso concreto.

13. DO CONTRATO

13.1. Instrumento Contratual:

13.1.1. Contrato e autorização de fornecimento.

13.1.2. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que a interrupção pode comprometer a saúde do o paciente que precisará da nutrição parenteral permanentemente, portanto o compromisso será firmado por meio de contrato e autorização de fornecimento, e o prazo de vigência inicial da contratação é de 12 (doze) meses, não prorrogáveis, contados a partir da data de assinatura do contrato.

13.1.3. Justificativa para o enquadramento do serviço como continuado: Atende o princípio da eficiência mantendo o atendimento da demanda, evitando interrupção do atendimento do paciente.

13.2. Gestor:

NOME	MATRÍCULA	SETOR	TELEFONE / E-MAIL
Alexandre Schenatto	714744-9-02	Gerência	(49) 2049-7676 regchapeco@saude.sc.gov.br

13.3. Fiscal:

NOME	MATRÍCULA	SETOR	TELEFONE / E-MAIL
Gilvana Teresinha Mossi Schneider	372628-2-01	UDECA	(49) 2049-7610 regchapeco@saude.sc.gov.br



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

14.1. Critérios de medição: Não se aplica

14.2. Prazos e recebimento:

14.2.1. Prazo de início da execução: 01 (um) dia, a partir da data de assinatura do contrato.

14.2.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 07 (sete) dias, pelo responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

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

14.2.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades. O prazo para troca dos itens rejeitados será de até 24h.

14.2.5. Os serviços serão recebidos, definitivamente, no prazo de 30 (trinta) dias, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

14.2.6. Método de recebimento: Os serviços executados serão objeto de medição mensal, que será realizada por meio de apresentação de relatório de fornecimento. A Contratada encaminhará os relatórios e notas fiscais até o último dia útil de cada mês, para que sejam analisados e encaminhados para liquidação e pagamento.

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

14.2.8. Prazo para liquidação do documento fiscal: 5 (cinco) dias úteis.

14.2.9. Prazo de pagamento: até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto com a respectiva nota fiscal, fatura ou documento legalmente equivalente.

14.3. Do reajuste (art. 92, V, da Lei nº 14.133/2021):

14.3.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado. A partir desse prazo, os preços serão reajustados conforme Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

14.3.2. O reajuste será realizado por apostilamento.

15. DO VALOR ESTIMADO (ARTS. 6º, XXIII, “I”; 18, IV; 23 E 24 DA LEI Nº 14.133/2021 E INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 09/2024/SEA)



15.1. O valor indicado na requisição trata-se apenas de estimativa. A análise detalhada de preços – compreendendo a planilha e a instrução de pesquisa – será realizada, em momento oportuno, pela Diretoria de Planejamento e Gestão de Compras (DPGC).

16. DA 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 contratação seguirá após a declaração de disponibilidade orçamentário-financeira emitida pela Superintendência do Fundo Estadual de Saúde em documento apensado ao processo.

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

17.1. Conforme documento de Análise de Riscos (Anexo III).

18. DAS PRÁTICAS FRAUDULENTAS E DE CORRUPÇÃO

18.1. 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 nºs 8.429/1992 e 12.846/2013, seus regulamentos e eventuais outras aplicáveis;
- b) comprometem-se a 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 a notificar à Controladoria Geral do Estado (CGE) qualquer irregularidade que tiverem conhecimento acerca da execução do contrato; e
- 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. DO(S) RESPONSÁVEL(IS) PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

NOME	MATRÍCULA	TELEFONE / E-MAIL
Gilvana Teresinha Mossi Schneider	372628-2-01	(49) 2049-7610 regchapeco@saude.sc.gov.br

20. DO GESTOR RESPONSÁVEL DA UNIDADE REQUISITANTE

NOME	MATRÍCULA	TELEFONE / E-MAIL
Alexandre Schenatto	714744-9-02	(49) 2049-7676 regchapeco@saude.sc.gov.br

21. DA AUTORIDADE COMPETENTE DA SUPERINTENDÊNCIA REQUISITANTE



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
SUPERINTENDÊNCIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO EM COMPRAS

NOME	MATRÍCULA	TELEFONE / E-MAIL
Jamir Brito	354335-8-02	(48) 3664-7266 dirp@saude.sc.gov.br

Chapecó(SC), data da assinatura digital.



ANEXO I

DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

ITEM	CÓDIGO	REQUISIÇÃO	DESCRIÇÃO	QNT. Anual	QNT.	FREQUÊNCIA	DEMANDANTE
1	1749/2026	050086007	Formulação manipulada para uso neonatal ou pediátrico com concentração variável. Cumprimento de demanda judicial Autos 5019417-48.2023.8.24.0018/SC em favor de R.F.R. Os quantitativos são estimados, podendo ser alterados, conforme receita médica.	365 Bolsas	1 Bolsa	Diária	GERSA CHAPECÓ



ANEXO II

DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

1. A Contratada deverá fornecer as soluções de nutrição parenteral, diariamente, inclusive em finais de semana e feriados, no domicílio do paciente, respeitando os horários estipulados, podendo ser alterado pela contratante conforme necessidade.
2. A Contratada deverá entregar as soluções manipuladas aos responsáveis/tutores do paciente.
3. A SES deverá informar à Contratada os dados dos responsáveis pelo recebimento das soluções de nutrição parenteral, os endereços e horários de entrega. A SES manterá essas informações atualizadas junto à Contratada. Informamos que atualmente o paciente reside em Chapecó, Santa Catarina.
4. A Contratante encaminhará a prescrição médica atualizada, carimbada e assinada pelo médico responsável.
5. As soluções de nutrição parenteral devem ser manipuladas por um profissional farmacêutico. O mesmo deve também ser responsável por: avaliação farmacêutica da prescrição médica, controle de qualidade, conservação e o transporte da solução de nutrição parenteral, de forma que seja garantida a qualidade físico-química e microbiológica das soluções.
6. As soluções de nutrição parenteral deverão seguir a prescrição médica atualizada.
7. No ato do recebimento, serão conferidas se as unidades de soluções de nutrição parenteral estão devidamente embaladas, identificadas e lacradas.
8. As soluções nutritivas parenterais manipuladas pela empresa contratada serão acompanhadas de relatório de fornecimento, que deverão ser assinados pelo responsável/tutor do paciente no ato de recebimento, após conferência do produto fornecido.
9. Os relatórios de fornecimento serão encaminhados para o fiscal do contrato semanalmente, nas segundas-feiras.
10. As notas fiscais serão emitidas mensalmente e encaminhadas por email ao fiscal do contrato até o último dia útil do mês. O e-mail de encaminhamento será fornecido após assinatura do contrato.
11. As soluções de nutrição parenteral deverão estar acondicionadas em recipiente térmico específico, exclusivo, com temperatura controlada entre 2º e 20º C, ao abrigo da luz, respeitando o prazo de validade estipulado no rótulo. Soluções com lacre violado, não serão utilizadas, serão devolvidas à Contratada e a ocorrência informada à Contratante.
12. A empresa contratada deverá rotular e identificar claramente: contendo o nome do paciente, data, farmacêutico responsável, especificação da solução (a composição e demais informações legais específicas), prazo de validade e orientações, o nome do paciente, certificação que o conteúdo corresponde ao prescrito.
13. A empresa contratada deverá encaminhar as Soluções de Nutrição Parenteral devidamente lacradas, evitando possíveis contaminações durante o trajeto.
14. A empresa contratada deverá manter sob sua guarda a amostra da contraprova, identificada como contraprova, nominalmente por paciente, no volume de 1ml, adequadamente



aconditionada em embalagem lacrada e protegida da luz, que será conservada sob refrigeração (2° a 8°C) durante 7 dias, após expirado o prazo de validade das soluções fornecidas. Somente serão válidas para fins de avaliação microbiológica as Soluções de Nutrição Parenteral nas suas embalagens originais invioladas ou suas correspondentes amostras de contraprovas.

15. A solução de nutrição parenteral é inviolável até o final de sua administração, não podendo ser transferida para outro tipo de recipiente ou utilizada qualquer artifício para elevar sua temperatura.
16. O farmacêutico da empresa contratada será responsável pela manutenção da qualidade da solução de nutrição parenteral até a entrega da mesma ao responsável pelo recebimento.
17. A empresa contratada será responsável pela qualidade dos produtos fornecidos, obrigando-se a promover a substituição das bolsas contendo Solução de Nutrição Parenteral, caso seja detectada falha em alguma etapa do processo, sem qualquer ônus suplementar à Contratante.
18. O laudo de controle antimicrobiano será realizado por laboratório próprio ou terceirizado pela Contratada, sendo que estes devem estar em conformidade com a legislação sanitária vigente.
19. Os quantitativos são estimados, podendo ser alterados conforme necessidade do paciente.



ANEXO III

MAPA DE RISCOS

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

I – OBJETO

Contratação de empresa especializada para fornecimento de nutrição parenteral a paciente em cumprimento de ordem judicial.

II – ANÁLISE DE RISCOS

Risco	Dano	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas preventivas	Medidas mitigatórias
1. Atraso na entrega da nutrição parenteral.	Interrupção do tratamento; risco de agravamento do estado clínico do paciente.	Média (05)	Muito alto (10)	Risco Alto (50)	Selecionar fornecedores com histórico de confiabilidade e Experiência na área hospitalar. Estabelecer cláusulas contratuais rígidas sobre prazos de entrega.	Acionamento de fornecedor alternativo em caráter emergencial. Comunicação imediata à Justiça sobre eventual impossibilidade temporária.



Risco	Dano	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas preventivas	Medidas mitigatórias
2. Produto entregue em desacordo com prescrição médica (composição inadequada).	Complicações clínicas graves, incluindo infecções ou desequilíbrio metabólico.	Média (05)	Muito Alto (10)	Risco Alto (50)	Exigir laudo técnico e certificações do fornecedor. Conferir cada lote entregue em comparação com a prescrição.	Devolução imediata e substituição do produto. Notificação do fornecedor e comunicação à equipe médica.
3. Interrupção contratual por inviabilidade de fornecimento (financeira ou logística).	Descontinuidade do tratamento, descumprimento da ordem judicial.	Média (05)	Muito Alto (10)	Risco Alto (50)	Analisar previamente a capacidade econômico financeira da empresa. Solicitar garantias contratuais.	Acionar processo emergencial de contratação direta ou buscar outro fornecedor habilitado.
4. Custo superior ao estimado no contrato (sobrecusto elevado).	Impacto orçamentário para a Administração.	Média (05)	Médio (05)	Risco Médio (25)	Pesquisa de preços robusta no mercado antes da contratação. Inserção de cláusula de reajuste transparente.	Solicitação de suplementação orçamentária justificada. Renegociação contratual ou busca de alternativas via novo processo.
5. Problemas de armazenamento e transporte inadequado do produto.	Perda de validade ou contaminação do insumo, com risco de dano à saúde do paciente.	Baixo (02)	Muito Alto (10)	Risco Médio (20)	Exigir comprovação de logística adequada (câmaras frias, transporte especializado). Vistoria prévia nas instalações	Descarte do lote comprometido e fornecimento emergencial de novo produto. Acionamento da responsabilidade civil da contratada.



ESTIMATIVA DE RISCOS¹

Quadro 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

Quadro 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

Quadro 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

¹ 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.



Quadro 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						