# TERMO DE REFERÊNCIA

Processo SGPe SES 249323/2026

## REQUISITANTE

**GERÊNCIA DE REGULAÇÃO AMBULATORIAL – GERAM**

Orig
inal

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

Solicitação de contratação de clínica especializada para fornecimento de Avaliação médica com oftalmologista especialista em córnea e lentes de contato RÍGIDAS ESCLERAIS (linha gás-permeável), com adaptação e fornecimento das lentes necessárias, em ambos os olhos, moldadas de acordo com a curvatura e topografia da córnea do paciente, em atendimento à decisão judicial, autos n° 5002019-10.2026.824.0980, AUTOR E. G. da S.

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: (  ) Sim  ( X ) Não.

**1.2.2.** Contrato anterior: _____.

**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 informado no Estudo Técnico Preliminar, esta contratação se justifica em razão da necessidade urgente de contratação de clínica especializada para fornecimento de Avaliação médica com oftalmologista especialista em córnea e lentes de contato RÍGIDAS ESCLERAIS (linha gás-permeável), com adaptação e fornecimento das lentes necessárias, em ambos os olhos, moldadas de acordo com a curvatura e topografia da córnea do paciente, em atendimento à decisão judicial, autos n° 5002019-10.2026.824.0980, AUTOR E. G. da S.

**2.2.** Justificativas adicionais:

A contratação torna-se indispensável em razão de a Secretaria de Estado da Saúde (SES) não dispor de prestador habilitado ou credenciado para a realização do referido tratamento, impossibilitando o atendimento da demanda pela rede estadual. Dessa forma, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para garantir o cumprimento da determinação judicial e assegurar ao paciente o acesso ao procedimento prescrito.

## 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, a solução escolhida é a contratação de clínica especializada para fornecimento de Avaliação médica com oftalmologista especialista em córnea e lentes de contato RÍGIDAS ESCLERAIS (linha gás-permeável), com adaptação e fornecimento das lentes necessárias, em ambos os olhos, moldadas de acordo com a curvatura e topografia da córnea do paciente, em atendimento à decisão judicial, autos n° 5002019-10.2026.824.0980, AUTOR E. G. da S.

## 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:**

Alvará Sanitário (ou Licença Sanitária/Licença de Funcionamento) da proponente, expedido pela Vigilância Sanitária Competente

**4.3. Padrões mínimos de qualidade e desempenho:**

- Possuir cadastro atualizado no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (SCNES), com o profissional executante do serviço devidamente cadastrado e o CBO compatível com a especialidade credenciada.
- Alvará Sanitário, fornecido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal.
- Comprovação de registro da proponente no Conselho Regional de Medicina;
- Registro e Classificação do Serviço prestado no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES.

## 5. DOS PARÂMETROS DA AQUISIÇÃO

Orig
inal

**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.

**5.3. Participação de consórcios (art. 18, IX, da Lei 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:** a contratação será por item.

**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 necessária.

**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

Orig
inal

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.

Nota: 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.

**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.

**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 XX% (XX 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.

**7.4.6.** Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional: Possuir cadastro atualizado no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (SCNES), com o profissional executante do serviço devidamente cadastrado e o CBO compatível com a especialidade.

**7.4.7.** Licença de funcionamento: Alvará Sanitário (ou Licença Sanitária/Licença de Funcionamento) da proponente, expedido pela Vigilância Sanitária Competente (conforme a Lei Estadual nº 6.066/99, art. 40, ou correspondente.

**7.4.8.** Outras exigências de qualificação técnica: Não se aplica.

## 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.

**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.

## 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 não continuado.

**9.1.2.** O regime de execução da prestação dos serviços será empreitada por preço unitário.

**9.1.3.** Os funcionários da CONTRATADA deverão apresentar-se sempre com identificação e/ou credencial nas unidades requisitantes, 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 abaixo:
- Agendamento do atendimento pela clínica contratada, em data e horário compatíveis com a necessidade do paciente.
- Realização de avaliação médica por oftalmologista especialista em córnea e lentes de

contato rígidas gás-permeáveis.
- Realização dos exames, medições e demais procedimentos necessários para definição das características das lentes.
- Adaptação das lentes de contato rígidas gás-permeáveis, com avaliação do ajuste, conforto e desempenho visual.
- Confecção das lentes de acordo com a curvatura e a topografia da córnea do paciente, conforme prescrição médica.
- Fornecimento e entrega das lentes ao paciente.
- Realização de consultas de retorno e dos ajustes técnicos necessários à adequada adaptação das lentes, quando indicados pelo médico e previstos na contratação.
- Emissão de relatório, laudo ou documento comprobatório da execução dos serviços prestados e do fornecimento das lentes.

**Prazo para Realização e Entrega de Resultados.**

- O exame deverá ser realizado em até 03 dias após a autorização.□
- O laudo médico deverá ser disponibilizado em até 03 dias após a realização do exame.□
- As imagens deverão ser entregues em formato digital ou mídia eletrônica, acompanhadas do respectivo laudo ao paciente com cópia enviada por e-mail à geramadm@saude.sc.gov.br.

**9.1.7.** Endereços de execução: Não se aplica.

## 10. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO (ART. 6º, XXIII, "F" DA LEI Nº 14.133/2021 E INSTRUÇÃO NORMATIVA SEA Nº 7/2026)

**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) revisão, reequilíbrio e repactuação dos preços registrados;
d) processo administrativo sancionador;
e) recomendação de abertura de processo licitatório, quando for o caso;
f) quaisquer outros atos e procedimentos que impliquem a celebração de termo aditivo, apostilamento ou qualquer outro registro;
g) cancelamento de ARP e extinção do contrato;
h) apuração e restituição de danos, prejuízos e indenizações à Administração Pública;
II - coordenar, orientar e supervisionar a atuação dos fiscais do contrato ou da ARP, promovendo a integração das informações necessárias à adequada execução contratual;
III - acompanhar a execução orçamentária e financeira da contratação, adotando as providências necessárias para assegurar a disponibilidade de recursos durante toda a vigência contratual;
IV - manter controle atualizado e acompanhar os saldos de empenhos e dos pagamentos efetuados, evitando a realização de serviço ou fornecimento sem prévio empenho;
V - realizar o controle do valor e atualização das garantias e informar a unidade de contabilidade e finanças para os devidos registros;
VI - acompanhar a manutenção, pelo contratado, das condições estabelecidas no edital e contrato e das exigências legais;
VII - promover o encaminhamento da documentação necessária à liquidação e ao pagamento, após o atesto da execução pelo fiscal do contrato, quando exigido;
VIII - promover, quando couber, reunião inicial para apresentação do modelo de gestão, após a assinatura do contrato;

IX - requerer auxílio às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
X - manter atualizadas as estimativas de consumo, tanto para apurar a suficiência do saldo até o término do contrato como para orientar as futuras contratações;
XI - acompanhar a execução do Plano de Fiscalização, quando houver, bem como monitorar os riscos identificados na fase de planejamento da contratação, propondo medidas preventivas e corretivas;
XII - consolidar as informações produzidas pelos fiscais, promovendo o acompanhamento sistemático da execução contratual e registrando as ocorrências relevantes;
XIII - formalizar as comunicações oficiais com a contratada relativas à gestão administrativa do contrato, ressalvadas as atribuições específicas do fiscal;
XIV - acompanhar o cumprimento das determinações decorrentes de notificações, glosas, sanções administrativas e demais medidas adotadas durante a execução contratual;
XV - elaborar relatório conclusivo da execução contratual ou da ARP, contendo avaliação do desempenho da contratada, das ocorrências registradas, das medidas adotadas e das recomendações para futuras contratações;
XVI - propor à autoridade competente medidas destinadas ao aperfeiçoamento da execução contratual, à mitigação de riscos e à prevenção da reincidência de falhas verificadas durante a execução;
XVII - receber definitivamente aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade; e
XVIII - qualquer outra que se faça necessária ao desempenho da atividade de gestão.

**10.1.1.** Compete ao gestor setorial:
I - coordenar administrativamente a execução da ARP compartilhada e do contrato compartilhado;
II - acompanhar a execução das contratações realizadas pelos órgãos e entidades participantes, consolidando as informações encaminhadas pelos respectivos gestores setoriais;
III - monitorar os saldos, a vigência e a utilização da ata, adotando as providências necessárias para sua adequada gestão;
IV - promover a instrução dos processos relativos à alteração, revisão, reequilíbrio econômico-financeiro, prorrogação, cancelamento, extinção e demais atos de gestão da ata, submetendo-os à autoridade competente;
V - prestar orientação técnica aos gestores e fiscais setoriais quanto à execução das contratações decorrentes da ata;
VI - analisar as ocorrências comunicadas pelos órgãos e entidades participantes e deliberar quanto às providências administrativas cabíveis;
VII - acompanhar o cumprimento das decisões administrativas relacionadas à ARP compartilhada e ao contrato compartilhado;
VIII - exercer outras atribuições necessárias ao gerenciamento da ARP compartilhada e do contrato compartilhado.

**10.2. Compete ao fiscal do contrato:**
I - identificar o objeto contratado;
II - conhecer as condições estabelecidas no contrato, na ARP, no edital e 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 - verificar a conformidade da execução do objeto com as especificações técnicas, quantitativos, níveis mínimos de desempenho, indicadores de qualidade e demais requisitos previstos no edital, contrato ou ARP;

V - receber o objeto contratado, examinar e conferir notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes e proceder ao atesto ou à certificação da despesa;
VI - recusar produto ou serviço em desacordo com as condições fixadas em edital;
VII - 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;
VIII - manter organizado e atualizado o histórico da fiscalização, incluindo relatórios, fotografias, registros eletrônicos, notificações, comunicações e demais documentos produzidos durante a execução contratual;
IX - informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
X - comunicar imediatamente ao gestor toda situação que possa ocasionar risco à continuidade da execução contratual, prejuízo ao interesse público ou dano ao erário;
XI - fazer diligências à empresa contratada, se for o caso, adotando controles adequados e suficientes para registro destas ocorrências;
XII - 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;
XIII - notificar, por escrito, a contratada quanto ao não cumprimento das obrigações, fixando prazo para cumprimento ou apresentação de justificativa;
XIV - encaminhar ao gestor do contrato a solicitação de instauração de processo administrativo sancionador, contendo os registros das ocorrências, notificações, defesas e justificativas da contratada, bem como a documentação necessária;
XV - aceitar ou rejeitar, motivadamente, a indicação do preposto feita pela empresa contratada;
XVI - manter contato com o preposto;
XVII - desempenhar suas atividades com autonomia e independência fiscalizatória, buscando as condições necessárias para o desempenho da função, comunicando ao gestor do contrato suas necessidades;
XVIII - acompanhar sistematicamente a execução do contrato, mantendo registros das ocorrências e dos documentos relativos à fiscalização;
XIX - manter os registros de confirmação de recebimento dos comunicados à contratada;
XX - Elaborar relatórios periódicos de fiscalização, contendo a avaliação da execução contratual, as ocorrências verificadas, as providências adotadas e as recomendações encaminhadas ao gestor do contrato;
XXI - assegurar o cumprimento do cronograma físico-financeiro;
XXII - encaminhar ao gestor do contrato, quando identificada a necessidade de modificação contratual, a respectiva proposta, acompanhada das devidas justificativas;
XXIII - conhecer os prazos de execução contratual e fornecer subsídios para as prorrogações, quando necessárias, ou manifestar-se contrariamente à prorrogação;
XXIV - assegurar a presença dos documentos exigidos em contrato para fins de pagamento;
XXV - verificar, quando cabível, a manutenção das condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidas contratualmente, comunicando ao gestor eventual irregularidade;
XXVI - apontar, por meio de instrumentos de medição, a necessidade de glosas em notas fiscais;
XXVII - verificar o cumprimento das garantias técnicas, prazos de garantia, assistência técnica e demais obrigações pós-entrega previstas contratualmente, quando aplicáveis;
XXVIII - fiscalizar o cumprimento das normas de segurança do trabalho, proteção ambiental, acessibilidade e demais exigências legais incidentes sobre a execução contratual, quando compatíveis com o objeto contratado;
XXIX - solicitar auxílio às áreas técnicas, administrativas, jurídicas ou de controle, quando necessário;
XXX - acompanhar o cumprimento das determinações expedidas pelo gestor do contrato e

informar sobre sua efetiva implementação; e
XXXI - 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.

**10.3. Da Gestão das Atas de Registro de Preços Compartilhadas e dos Contratos Compartilhados**

**10.3.1. Compete ao gestor da unidade gerenciadora**:
I - Coordenar administrativamente a execução da ARP compartilhada e do contrato compartilhado;
II - Acompanhar a execução das contratações realizadas pelos órgãos e entidades participantes, consolidando as informações encaminhadas pelos respectivos gestores setoriais;
III - monitorar os saldos, a vigência e a utilização da ata, adotando as providências necessárias para sua adequada gestão;
IV - Promover a instrução dos processos relativos à alteração, revisão, reequilíbrio econômico-financeiro, prorrogação, cancelamento, extinção e demais atos de gestão da ata, submetendo-os à autoridade competente;
V - Prestar orientação técnica aos gestores e fiscais setoriais quanto à execução das contratações decorrentes da ata;
VI - Analisar as ocorrências comunicadas pelos órgãos e entidades participantes e deliberar quanto às providências administrativas cabíveis;
VII - acompanhar o cumprimento das decisões administrativas relacionadas à ARP compartilhada e ao contrato compartilhado;
VIII - exercer outras atribuições necessárias ao gerenciamento da ARP compartilhada e do contrato compartilhado.

**10.3.2. Compete ao fiscal da unidade gerenciadora da ARP compartilhada e do contrato compartilhado.**
I - Acompanhar a execução das contratações decorrentes da ARP compartilhada e do contrato compartilhado, observando as informações prestadas pelos fiscais setoriais dos órgãos e entidades participantes;
II - Prestar suporte técnico e orientações aos fiscais setoriais quanto à correta fiscalização da execução contratual;
III - consolidar e manter atualizados os registros de ocorrências, notificações, comunicações e demais informações relacionadas à execução da ata;
IV - Acompanhar o cumprimento das providências determinadas em decorrência das irregularidades identificadas pelos órgãos e entidades participantes;
V - Comunicar ao gestor as irregularidades que possam comprometer a execução da ata ou demandem providências administrativas;
VI - Subsidiar a instrução dos processos de alteração, revisão, cancelamento e demais atos relacionados à gestão da ata;
VII - manter intercâmbio permanente com os fiscais setoriais, promovendo a uniformização dos procedimentos de fiscalização;
VIII - exercer outras atribuições relacionadas ao acompanhamento da execução da ARP compartilhada e do contrato compartilhado.

**10.3.3. Verificada irregularidade na execução das contratações decorrentes de ARP compartilhada e de contrato compartilhado, nos termos do Decreto estadual nº 1.560, de 11 de junho de 2026, deverão ser observadas as seguintes instruções:**
I - O fiscal setorial da unidade participante:

a) notificará a contratada para regularização e apresentação de justificativa;
b) comunicará à unidade gerenciadora, no ato da notificação; e
c) solicitará a apuração de infração administrativa ao gestor setorial, por meio de relatório técnico, quando cabível;
II - O gestor setorial da unidade participante:
a) analisará os fatos relatados pelo fiscal; e
b) solicitará a instauração de processo administrativo sancionador à unidade gerenciadora;
III - O fiscal da unidade gerenciadora:
a) analisará as informações e os documentos encaminhados pela unidade participante;
b) verificará, junto aos demais órgãos e entidades participantes, a existência de ocorrências relacionadas à mesma ARP ou contrato;
c) reunirá os processos administrativos relacionados aos fatos para subsidiar a análise conjunta; e
d) elaborará manifestação técnica e a encaminhará ao gestor da unidade gerenciadora, sugerindo, quando cabível, a instauração de processo administrativo sancionador;
IV - O gestor da unidade gerenciadora:
a) realizará o juízo de admissibilidade;
b) decidirá pela instauração do processo administrativo sancionador, quando cabível;
c) avaliará demais providências administrativas que deverão ser adotadas em processos autônomos;
d) avaliará medidas que devam ser adotadas pela Administração, objetivando evitar a repetição de fatos ou de irregularidades semelhantes às apuradas.

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

**10.4. Da extinção contratual:**

**10.4.1.** 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.

**10.4.2.** 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.

**10.4.3.** 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 verifiquem 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:**

**12.1.1.** 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 1560/2026, 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 1560/2026, sem prejuízo da aplicação de eventuais normas pertinentes ao caso concreto.

## 13. DO CONTRATO

**13.1. Instrumento Contratual:**

**13.1.1. Ordem de Fornecimento.**

**13.1.2.** O serviço é enquadrado como não continuado.

**13.1.3. Vigência:** O prazo de vigência será o período entre a data de publicação até a data de finalização do serviço que não deverá ultrapassar 30 dias.

**13.2. Gestor:**

| NOME | MATRÍCULA | SETOR | TELEFONE / E-MAIL |
|---|---|---|---|
| Clemilson Augusto de Souza | 0759724-0-01 | GERAM | 48-3664-7316 |
| | | | geram@saude.sc.gov.br |
| | | | |

**13.3. Fiscal:**

| NOME | MATRÍCULA | SETOR | TELEFONE / E-MAIL |
|---|---|---|---|
| Roseli Hammes | 0759724-0-01 | GERAM | 48 3664-7317 |
| | | | |
| | | | |

## 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:**

Nota: Medir significa verificar se a etapa ou a parte do serviço prestado pelo contratado foi executada corretamente, considerando aspectos quantitativos, qualitativos e temporais. Um exemplo de critério de medição é a utilização de lista de checagem: **Não se aplica.**

**14.2. Prazos e recebimento:**

Orig
inal

**14.2.1.** Prazo de início da execução: 03 (três) dias, a partir do recebimento da ordem de fornecimento empenhada.

**14.2.2.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias, pelo responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

**14.2.3.** O prazo da disposição acima será contado da comunicação do contratado acerca da conclusão do serviço.

**14.2.4.** 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.

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

**14.2.6.** Os serviços serão recebidos, definitivamente, no prazo de 03 (três) dias, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

**14.2.7.** Método de recebimento:
Deverá ser encaminhada a cópia do laudo do exame para o e-mail: geramadm@saude.sc.gov.br, o qual será encaminhado ao judiciário como comprovante do cumprimento ao final da análise, o qual não poderá ultrapassar o prazo de 03 (três) dias.

**14.2.8.** 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.

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

**14.2.10.** 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 irreajustáveis 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 (ART. 6º, XXIII, "I"; ART. 18º, IV, E ART. 23º E 24º DA LEI Nº 14.133/2021 E INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03/2026/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 (contido às páginas 271 à 274 do Processo SGPe SES 249323/2026).

## 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 n°s 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 |
|---|---|---|
| Roseli Hammes | 3623521-01 | 48 3664-7317 |
| | | |

## 20. DO GESTOR RESPONSÁVEL DA UNIDADE REQUISITANTE

| NOME | MATRÍCULA | TELEFONE / E-MAIL |
|---|---|---|
| Clemilson Augusto de Souza | 0759724-0-01 | 48 3664-7316 |

## 21. DA AUTORIDADE COMPETENTE DA SUPERINTENDÊNCIA REQUISITANTE

| NOME | MATRÍCULA | TELEFONE / E-MAIL |
|---|---|---|
| Talita Cristine Rosinski | 1023883-2-01 | sur@saude.sc.gov.br |
| | | |

Local, data a assinatura digital.

# ANEXO I

## 1. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

Contratação de clínica especializada para fornecimento de avaliação médica com oftalmologista especialista em córnea e lentes de contato RÍGIDAS (linha gás-permeável), com adaptação e fornecimento das lentes necessárias, em ambos os olhos, moldadas de acordo com a curvatura e topografia da córnea do paciente, em atendimento à decisão judicial, autos n° 5002019-10.2026.824.0980, AUTOR E. G. da S.

Incluso: honorários médicos, despesas ambulatoriais/hospitalares, sedação, contraste, materiais, equipamentos necessários.

| LOTE | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **ITEM** | **CÓDIGO** | **REQUISIÇÃO** | **DESCRIÇÃO** | **QNT. MENSAL** | **QNT.** | **FREQUÊNCIA** | **DEMANDANTE** |
| 01 | 500860001 | 3951/2026 | Contratação de clínica especializada para fornecimento de Avaliação médica com oftalmologista especialista em córnea e lentes de contato RÍGIDAS ESCLERAIS (linha gás-permeável), com adaptação e fornecimento das lentes necessárias, em ambos os olhos, moldadas de acordo com a curvatura e topografia da córnea do paciente, em atendimento à decisão judicial, autos n°5002019-10.2026.824.0980, AUTOR E. G. da S. | 01 | 02 | ÚNICA | GERAM |