



## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo SGPe SES 110283/2025

### REQUISITANTE

HOSPITAL REGIONAL HANS DIETER SCHMIDT

### 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 manutenção corretiva e preventiva com substituição de peças em Dois (02) Ventiladores Pulmonares marca Mindray modelo SV300 séries GB-07026000 e GB-07026002, patrimônios 323540 e 323541, utilizados na Sala de Emergência do Pronto Socorro do HRHDS;

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 disposto no Estudo Técnico Preliminar, a contratação se justifica por que os Ventiladores pulmonares apresentam necessidade de substituição de peças conforme requisições e formulários de manutenção de equipamentos anexos ao PSES, visto que, o equipamento série GB-07026000 apresentou falha no sensor de pressão e ambos os equipamentos necessitam de substituição do kit preventivo, célula de oxigênio e baterias.

#### 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 contratação do objeto visa como resultado que o equipamento volte a funcionar com suas características e configurações plenas.

#### 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:** Lei 14.133/2021;

**4.5. Padrões mínimos de qualidade e desempenho:** Neste ponto, destaca-se a importância da empresa observar e cumprir de forma estrita as Condições para a Execução do Objeto, detalhadas com minúcia no item 09 do documento. Isso significa que, ao apresentar sua proposta, a empresa deve garantir que está comprometida em seguir todos os procedimentos, prazos, requisitos técnicos e especificações estabelecidos para a realização bem sucedida do projeto ou contrato em questão.

#### 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.** Quando o valor referencial do item for inferior a R\$ 80.000,00, a participação será exclusiva para ME/EPP.

**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 X. O Atestado de Vistoria, para as empresas que optarem por sua



realização, encontra-se no Anexo X.

**5.3. Participação de consórcios (art. 18º, 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:** há itens em lote para esta aquisição, visto que, trata-se de uma manutenção com substituição de peças, portanto, tanto o serviço como a aquisição das peças necessita ser efetivada com a mesma empresa.

**5.5.1. Justificativa do agrupamento de itens em lotes:** a manutenção será realizada por empresa assistência técnica autorizada do fabricante do equipamento ou que possua qualificação técnica e acesso as peças necessárias, e, que será a mesma responsável pela manutenção e pelo fornecimento de peças e acessórios originais/compatíveis, garantindo assim a qualidade, confiabilidade e conformidade com as normas dos serviços de manutenção e fornecimento de peças de reposição. Isso também simplifica o processo.

## 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:** Quando for o caso, o prazo de garantia dos itens do presente contrato, é de 90 (noventa) dias ininterruptos a partir da data de finalização da execução dos serviços.

**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.

## **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:

O objeto desta contratação se trata de equipamento médico hospitalar utilizado na ventilação invasiva de pacientes, portanto, equipamento de suporte à vida, sendo que, para realizar manutenções neste tipo de equipamento deve se demonstrar ter realizado a manutenção de equipamentos similares.

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

- 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:

Os atestados deverão comprovar a prestação do serviço de manutenção corretiva e preventiva com substituição de peças e deverão dizer respeito ao objeto da contratação.

**7.4.5.** Parcela de maior relevância: Os serviços de manutenção corretiva e preventiva com substituição de peças em Ventiladores Pulmonares.

**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% (cinquenta 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:

- a. O ramo de atuação descrito na certidão deverá ser compatível com o objeto desta licitação;
- b. Na certidão de registro deverá constar o nome do responsável técnico pela execução do contrato a ser firmado com a SES/SC;
- c. No caso de sagrar-se vencedora Empresa inscrita no CREA/CFT de outra jurisdição, será



necessário o “Registro” ou o “visto para execução” no CREA/CFT/SC, à época da contratação.

#### **7.4.7. Licença de funcionamento:**

Sanitária vigente, conforme atividade exercida, específica para a classe do produto objeto da aquisição, emitida pela Vigilância Sanitária local (publicação no Diário Oficial do Estado ou Município, conforme o caso ou cópia autenticada em cartório do documento original expedido pela Vigilância Sanitária Local). Caso a revalidação da Licença de Funcionamento para o presente exercício não tenha sido concedida, a licitante deverá apresentar a licença de funcionamento do exercício anterior (publicação em Diário Oficial do Estado ou Município) acompanhada do protocolo de revalidação (cópia autenticada em cartório), desde que o mesmo tenha sido requerido nos primeiros 120 (cento e vinte) dias do presente exercício.

#### **7.4.8. Outras exigências de qualificação técnica:**

A licitante deverá ser empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões exigidos no termo de referência, bem como a comprovação através dos documentos exigidos neste TR.

### **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 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 POR LOTE.

### **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 global:

**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 no Anexo II.



**9.1.7. Endereços de execução:**

UNIDADE	ENDEREÇO	TELEFONE	E-MAIL
HRHDS	Rua Xavier Arp, 330 – Boa Vista – Joinville/SC – Cep 89227-680	(47) 3481-3194 / 3481-3195	engenhariahrhds@saude.sc.gov.br

**10. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO (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:

- prorrogação e suspensão de prazo;
- alterações qualitativas e quantitativas;
- restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro;
- processo administrativo sancionador;
- recomendação de abertura de processo licitatório, quando for o caso; e
- 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:

- consultar o contratado, tomando por escrito o compromisso de prorrogação; e
- 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;

- alterações solicitadas pelo titular do contrato;
- modificações no cronograma físico-financeiro;
- substituições de materiais e equipamentos; 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:

- reajustes nos termos fixados em contrato; e
- 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 a 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 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:

**12.2.1.** 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 não continuado.

**13.1.3.** Vigência: O prazo de vigência é de 155 dias apartir da publicação no Diário Oficial, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

### 13.2. Gestor:

NOME	MATRÍCULA	SETOR	TELEFONE / E-MAIL
ALDILETE CARDOSO ALVES	342202-0-03	Direção	(47) 3481-3102 diretoriahrhds@saude.sc.gov.br

### 13.3. Fiscal:

NOME	MATRÍCULA	SETOR	TELEFONE / E-MAIL
CARLOS ALEXANDRE BECKERT	974408-8-04	Engenharia	(47) 3481-3195 Engenharia hrhds@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 recebimentos:

**14.2.1.** Prazo para execução do serviço com a entrega do equipamento na Unidade (item 9.1.7): 90 dias a partir do recebimento do Contrato e Autorização de Fornecimento.

**14.2.1.1. Prazo de início da execução:** Imediato após recebimento do Contrato e Autorização de Fornecimento.



**14.2.2.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de (05) 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, com prazo máximo de 30 dias para solução.

**14.2.6.** Os serviços serão recebidos, definitivamente, no prazo de 30 dias, contados a partir do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

**14.2.7. Método de recebimento:**

O recebimento definitivo se dará com a aprovação do relatório de serviço de manutenção corretiva disponibilizado pela Contratada que ateste a realização do serviço por completo, com a disponibilidade do equipamento para uso. A aprovação do relatório será realizado pela Engenharia Clínica local.

**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 irredutíveis 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:**

- 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;
- 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;
- comprometem-se a notificar à Controladoria Geral do Estado (CGE) qualquer irregularidade que tiverem conhecimento acerca da execução do contrato; e
- 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
CARLOS ALEXANDRE BECKERT	974408-8-04	(47) 3481-3195 engenharia hrhds@saude.sc.gov.br

### 20. DO GESTOR RESPONSÁVEL DA UNIDADE REQUISITANTE

NOME	MATRÍCULA	TELEFONE / E-MAIL
ALDILETE CARDOSO ALVES FANTUCI	342202-0-03	(47) 3481-3102Diretoriahrhds @saude.sc.gov.br

### 21. DA AUTORIDADE COMPETENTE DA SUPERINTENDÊNCIA REQUISITANTE

NOME	MATRÍCULA	TELEFONE / E-MAIL
TATIANA BEZ BATTI TITERICZ	0387522-9-02	(48) 3664-8903 suh@saude.sc.gov.br

Florianópolis, 22 de abril de 2026

Versão nº 11, atualizada em 22/04/2026.



### ANEXO I

#### 1.1. Especificações e quantidades:

LOTE I							
ITEM	CÓDIGO	REQUISIÇÃO	DESCRIÇÃO	QUANT. MENSAL	QUANT.	FREQUÊNCIA	DEMANDANTE
01	08490506 1	2572/2025	Bateria interna recarregável compatível para uso em ventilador pulmonar marca Mindray modelo SV300,- 14.8V 5800MAH, ref. 115-025022-00	---	01	Única	HRHDS
02	03484300 5		Célula de oxigênio compatível para uso em ventilador pulmonar marca Mindray modelo SV300,- Ref. 040-001275-00 MOX-3	---	01	Única	HRHDS
03	50265000 1		Manutenção em Equipamento Hospitalar.,- Manutenção corretiva em Ventilador Pulmonar marca Mindray modelo SV300 série GB-07026000 patrimônio 323540 com substituição de peças, limpeza, revisão geral e testes	---	01	Única	HRHDS
04	08708432 4		Peças e Componentes para Manutenção - Ventilador Pulmonar,- Kit de manutenção preventiva, ref. 115-028397-00, para ventilador pulmonar marca Mindray modelo SV300	---	01	Única	HRHDS
05	08490506 1	2573/2025	Bateria interna recarregável compatível para uso em ventilador pulmonar marca Mindray modelo SV300,- 14.8V 5800MAH, ref. 115-025022-00	---	01	Única	HRHDS
06	03484300 5		Célula de oxigênio compatível para uso em ventilador pulmonar marca Mindray modelo SV300,- Ref. 040-001275-00 MOX-3	---	01	Única	HRHDS
07	50265000 1		Bateria interna recarregável compatível para uso em ventilador pulmonar marca Mindray modelo SV300, - 14.8V 5800MAH, ref. 115-025022-00	---	01	Única	HRHDS
08	0870843 24		Célula de oxigênio compatível para uso em ventilador pulmonar marca Mindray modelo SV300,- Ref. 040-001275-00 MOX-3	---	01	Única	HRHDS



## ANEXO II

### EXECUÇÃO DO OBJETO

- O prazo de entrega/execução do serviço é de até 90 dias;
- É responsabilidade da Contratada a emissão de relatório ou ficha de serviço individual para cada manutenção realizada, que deverá ser entregue diretamente ao fiscal do contrato e/ou a Engenharia Clínica;
- O relatório de atendimento ou a ficha de serviço emitido (a) pela Contratada, seja para ações corretivas e/ou preventivas, deverá constar de forma clara e legível no mínimo as seguintes informações:
  - a identificação do técnico;
  - o descritivo das atividades realizadas;
  - discriminação de peças trocadas.
- A Contratada deve arcar com todas as despesas de deslocamento de seu funcionário até o HRHDS e/ou retirada do equipamento;
- A identificação do defeito deve ser efetivada sem nenhuma cobrança adicional;
- Garantia de serviço de no mínimo 90 dias.



# Assinaturas do documento



Código para verificação: **WPB7P907**

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

- ✓ **CARLOS ALEXANDRE BECKERT** (CPF: 017.XXX.259-XX) em 22/04/2026 às 14:30:38  
Emitido por: "SGP-e", emitido em 01/04/2019 - 10:58:55 e válido até 01/04/2119 - 10:58:55.  
(Assinatura do sistema)
  
- ✓ **TATIANA BEZ BATTI TITERICZ** (CPF: 006.XXX.009-XX) em 22/04/2026 às 14:42:44  
Emitido por: "SGP-e", emitido em 06/09/2022 - 13:29:10 e válido até 06/09/2122 - 13:29:10.  
(Assinatura do sistema)
  
- ✓ **ALDILETE CARDOSO ALVES FANTUCI** (CPF: 035.XXX.189-XX) em 22/04/2026 às 15:13:54  
Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 13:13:25 e válido até 13/07/2118 - 13:13:25.  
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0VtXzcwNTIfMDAxMTAyODNfMTExMjUyXzlwMjVfV1BCN1A5MDc=> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SES 00110283/2025** e o código **WPB7P907** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.