



TERMO DE REFERÊNCIA DFD N° 003/2026

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de profissionais de **fisioterapia**, pessoa jurídica e/ou cooperativas, devidamente habilitados, para a prestação de **serviços de fisioterapia**, a serem executados nos serviços, unidades e locais indicados pela Secretaria Municipal da Saúde, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.2. Os serviços objeto desta contratação caracterizam-se como **serviços comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação será **até 31 de dezembro de 2026**, contado a partir da assinatura do instrumento contratual, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e a disponibilidade orçamentária e financeira.

1.4. O contrato disciplinará, de forma detalhada, as condições, regras e responsabilidades aplicáveis à **execução dos serviços de fisioterapia** e à vigência da contratação, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A fundamentação da contratação, bem como a definição dos quantitativos necessários, encontra-se devidamente detalhada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), que integra este Termo de Referência como seu apêndice.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A descrição da solução proposta, considerada em sua integralidade, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), apêndice integrante deste Termo de Referência.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Documentação obrigatória para o credenciamento



- a) Ofício de solicitação formal da Pessoa Jurídica e/ou entidades de filantropia interessada listando todos os documentos entregues, juntamente com o Nome da Pessoa Jurídica e/ou entidades de filantropia, endereço completo, telefone, endereço de e-mail, dados bancários e Dados pessoais do responsável legal da Pessoa Jurídica, o qual assinará o contrato (nome completo, nacionalidade, estado civil, profissão, documento RG e CPF, endereço de e-mail e endereço residencial completo e telefone);
- b) Nome da Pessoa Jurídica (PJ) e entidades de filantropia, endereço completo, telefone, endereço de e-mail.
- c) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- d) Cópia do contrato social e alterações posteriores ou cópia da última alteração consolidada e das alterações subsequentes, registrados na Junta Comercial do Estado, em se tratando de firma individual o registro comercial, e no caso de sociedade por ações o ato constitutivo acompanhado da ata da eleição da diretoria em exercício;
- e) Declaração dos sócios administradores, diretores e responsáveis legais que não ocupam cargo ou função de qualquer nível, na área pública de saúde, no âmbito municipal, estadual de Santa Catarina ou federal, devendo ser uma declaração individual de cada um;
- f) Dados pessoais do responsável legal da Pessoa Jurídica, o qual assinará o contrato (nome completo, nacionalidade, estado civil, profissão, documento RG e CPF, endereço de e-mail e endereço residencial completo);
- g) Dados pessoais do profissional Fisioterapeuta executante (nome completo, nacionalidade, estado civil, profissão, documento RG e CPF, endereço de e-mail, e endereço residencial completo), cópia do diploma de curso superior e carteira de inscrição no conselho devidamente reconhecido pela respectiva entidade de classe; (APENAS QUANDO O REPRESENTANTE LEGAL NÃO FOR QUEM EXECUTARÁ O CONTRATO COMO FISIOTERAPEUTA, OU QUANDO TIVER MAIS DE UM FISIOTERAPEUTA EXECUTANTE)
- h) Dados pessoais do responsável técnico (nome completo, nacionalidade, estado civil, profissão, documento RG e CPF, endereço de e-mail, e endereço residencial completo), currículo resumido, cópia do diploma, certificado de inscrição no conselho, devidamente reconhecido pela respectiva entidade de classe;



- i) Certificado de filantropia para entidades filantrópicas sem fins lucrativos (somente se for o caso);
- j) Comprovante de Inscrição e Regularidade no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (CREFITO) da Pessoa Jurídica e do profissional Fisioterapeuta executante;
- k) Comprovante de conta bancaria - informando se é conta corrente ou poupança, para depósito em nome da Pessoa Jurídica proponente;
- l) Prova de Regularidade (Certidão Negativa) com o INSS e Fazenda Pública Federal;
- m) Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- n) Prova de Regularidade (Certidão Negativa) com a Fazenda Pública Estadual;
- o) Prova de Regularidade (Certidão Negativa) com a Fazenda Pública Municipal;
- p) Prova de Regularidade (Certidão Negativa) com a Justiça do Trabalho;
- q) Alvará de Licença, Localização e Funcionamento, expedido pela Prefeitura Municipal de Lages-SC ou outro documento comprovando a sua regularidade, atualizado;
- r) Alvará Sanitário expedido pela Vigilância Sanitária Municipal;
- s) Inscrição da Pessoa Jurídica no respectivo conselho e certificado de regularidade funcional junto ao conselho;
- t) Declaração emitida pela Pessoa Jurídica (PJ) e entidades de filantropia atestando que atende ao artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988 (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 14 (quatorze) anos, salvo condição de aprendiz);
- u) Apresentação de proposta conforme modelo Anexo I, com oferta clara e detalhada da quantidade dos serviços ofertados, tendo em vista a capacidade técnica e carga horária disponível, respeitando a oferta mínima de 25% da capacidade para atendimento neurológico, e no caso de oferecer fisioterapia HIDROTERAPIA, apresentar oferta obedecendo também o limite mínimo de 25% para atendimento neurológico;
- v) Relação com a quantidade e especificação dos equipamentos técnicos disponíveis relacionados diretamente aos serviços contratados (listagem e descrição dos equipamentos disponibilizados para realização do objeto);
- w) Relação nominal dos recursos humanos disponíveis - discriminar e quantificar por



categoria funcional (profissionais de nível superior e técnico deverão apresentar Certificado de Habilitação reconhecido pelo Conselho de Classe);

x) Cópia da Ficha de Cadastro de Estabelecimento de Saúde/FCES/CNES atualizada (informações (49) 3251-7603);

y) Declaração que as informações são verdadeiras, sob pena de responder judicialmente pelas inconsistências das informações;

z) Caso a interessada esteja isenta de algum documento exigido neste edital deve apresentar declaração do órgão expedidor informando sua isenção.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 É proibido transferir ou sub-rogar no todo ou em parte a execução dos serviços contratados, exceto com a expressa concordância da Secretaria Municipal da Saúde de Lages/SC;

5.2 Atender as determinações da Secretaria Municipal da Saúde de Lages/SC, devendo transmitir por escrito quando for tratado de assuntos que ofereçam questionamentos quanto à execução do cumprimento das obrigações;

5.3 Cumprir fidedignamente as condições enunciadas na contratação e de modo que os serviços contratados sejam fornecidos nas quantidades e especificações requeridas pela Secretaria Municipal da Saúde de Lages/SC, de acordo com a necessidade;

5.4 Zelar pelo patrimônio público, que lhe for disponibilizado para a execução do objeto do contrato;

5.5 Não utilizar nem permitir que terceiros utilizem usuários para fins de experimentação;

5.6 Atender os pacientes com dignidade e respeito, compactuando com os princípios do sistema SUS, universalidade, equidade e integralidade no serviços e ações de saúde, mantendo a qualidade na prestação de serviços;

5.7 Manter atualizada a Ficha Cadastral do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - CNES, durante a vigência do contrato;

5.8 Comunicar formalmente ao Setor de Contratos e Convênios da Secretaria Municipal da Saúde de Lages/SC **qualquer alteração** relacionada às condições inicialmente pactuadas, incluindo, mas não se limitando a **endereço, corpo clínico, administração,**



responsabilidade técnica, carga horária, especialidade, inclusão e exclusão de profissionais, dias e horários de atendimento, para fins de análise e, se cabível, formalização de termo aditivo, vedada a execução de qualquer alteração antes da devida autorização e formalização pela Administração Pública.

5.9 Zelar pela intimidade e honra dos usuários do Sistema Único de Saúde - SUS, garantindo sigilo dos dados, conforme previsto na Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 (LGPD-Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais);

5.10 É de inteira responsabilidade da Pessoa Jurídica (PJ) e entidades de filantropia interessadas a atualização dos dados cadastrais, como endereço, telefone, corpo clínico e etc..., junto a Secretaria Municipal de Saúde de Lages-SC;

5.11 Utilizar o sistema de informação definido pela Secretaria Municipal da Saúde de Lages-SC para fins de agendamentos e registro dos procedimentos realizados. O credenciado deverá solicitar treinamento para o uso dos sistemas previamente o início dos atendimentos;

5.12 As guias de solitações e laudos dos procedimentos deverão permanecer arquivados pela prestadora por meio físico ou eletrônico, pelo período mínimo de 05 (cinco) anos, para eventuais auditorias, ressalvados outros prazos previstos em lei;

5.13 Comprovar experiência profissional e a titulação/especialização/qualificação para a qual está se credenciando e não possuir vínculo superior a 20 (vinte) horas semanais com a administração pública;

5.14 Pessoa Jurídica (PJ) e entidades de filantropia deverão cumprir toda a agenda de consultas acordada com a Secretaria Municipal da Saúde de Lages-SC;

5.15 Pessoa Jurídica (PJ) e entidades de filantropia que por 03 (três) meses consecutivos não cumprir a agenda das consultas previstas, por sua exclusiva culpa, serão descredenciados(as) automaticamente.

5.16 Em caso de rescisão contratual por interesse da Pessoa Física, Pessoa Jurídica (PJ) e entidades de filantropia, deverão comunicar com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, e responsabilizar-se pelos atendimentos já agendados;

5.17 A Pessoa Jurídica (PJ) e entidades de filantropia poderá realizar e faturar 20 (vinte) sessões por paciente (por cartão SUS) na competência (mês) de acordo com as normas pré-estabelecidas pelo Ministério da Saúde.



5.18 Os atendimentos aos usuários do Sistema Único de Saúde - SUS deverão ter duração mínima de 40 (quarenta) minutos;

5.19 Cada profissional poderá atender no máximo 04 (quatro) pacientes por horário, em condições clínicas gerais e 01 (um) paciente por horário quando se tratar de paciente neurológico.

5.20 A Pessoa Jurídica (PJ) e entidades de filantropia deverá oferecer atendimentos adulto e infantil, sendo vedada a escolha de atender somente uma faixa etária;

5.21 A Pessoa Jurídica (PJ) e entidades de filantropia deverá disponibilizar mínimo de 25% (vinte e cinco por cento) da oferta para atendimento de pacientes neurológicos adulto e infantil;

5.22 O paciente/usuário deverá entregar uma autorização por cada sessão realizada, sendo expressamente vedado o recebimento do total das guias autorizadas no início das sessões;

5.23 As assinaturas na ficha de presença do paciente/usuário deverão ser colhidas ao início ou término de cada sessão, sendo vedado o recolhimento de todas as assinaturas em uma única sessão. A Pessoa Jurídica (PJ) e entidades de filantropia deverão respeitar os fluxos e protocolos da Secretaria Municipal da Saúde de Lages-SC para os encaminhamentos dos usuários da rede, sob pena de descredenciamento

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

## **7. FISCALIZAÇÃO**

7.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo gestor do



contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput) e o fiscal do contrato.

## 8. GESTOR DO CONTRATO

8.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto Nº 20.682, de 2023, art. 4º, I).

8.2 O gestor do contrato acompanhará todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto Nº 20.682, de 2023, art. 4º, I).

8.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Nº 20.682, de 2023, art. 4º, I).

8.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto Nº 20.682, de 2023, art. 4º, I).

8.5 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto Nº 20.682, de 2023, art. 4º, I).

8.6 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto Nº



20.682, de 2023, art. 4º, I).

8.7 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 9. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

9.1 A CONTRATADA apresentará mensalmente ao CONTRATANTE, até 1º dia útil do mês subsequente ao da prestação, no setor de Atenção Primária o relatório de produção registrado no sistema indicado pela Secretaria Municipal da Saúde, o relatório físico assinado pelo Gestor do contrato deve ser entregue até o 5º dia, no setor de Controle e Avaliação (Contratos) para conferência e validação dos atendimentos;

9.2 O CONTRATANTE, revisará a produção apresentada pela CONTRATADA, observando, para tanto, as diretrizes e normas emanadas pelo Ministério da Saúde e pela Secretaria Municipal da Saúde de Lages-SC, nos termos das respectivas competências e atribuições legais;

9.3 Após a devida conferência, será encaminhado para a Diretoria Administrativa até o último dia útil do mês subsequente ao da prestação, relatório para pagamento dos procedimentos aprovados.

9.4 O CONTRATANTE, efetuará o repasse dos valores aprovados, até o décimo dia do mês subsequente ao da apresentação. Os valores serão depositados na conta da CONTRATADA.

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$ 8.448.000,00 (oito milhões, quatrocentos e quarenta e oito mil reais)

### 1. DAS FONTES DE FINANCIAMENTO

Fonte de recursos: Federal e Estadual	Valor: R\$ 8.448.000,00	Percentual: 100%
---------------------------------------	-------------------------	------------------



Conta para empenho: 20.003 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE / FMS -	
Código de despesa: 10 e 20	Elemento de despesa: 3950 e 3630

Lages, 18 de março de 2026.

---

GESTOR

---

SUPLENTE