



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo SGPe SES 291389/2024

REQUISITANTE

GERÊNCIA ESTADUAL DE REGULAÇÃO DE INTERNAÇÕES HOSPITALARES – SUR

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

Contratação de empresa especializada na prestação de Serviço de Atenção Domiciliar-HOME CARE, em caráter complementar ao Sistema Único de Saúde, para o paciente P.S.C., D.N: 28/04/2019, portador de síndrome de Leigh em cumprimento à decisão judicial dos Autos 500996409.2020.8.24.0091, conforme condições, quantidades, exigências estabelecidas neste instrumento e requisição SCCD (Anexo I).

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. Contrato anterior: (X) Sim () Não

1.2.2. Contrato anterior: 3º TA CT 634/2020 (cumpre informar que não foi possível realizar prorrogação contratual com a empresa devido a sanções de contratar com administração pública).

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

1.3.1. As especificações contidas nos anexos supracitados, respeitam o Catálogo de Materiais e Serviços do Governo de SC (NUC). A 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. 20º da Lei nº 14.133/2021 e art. 5º, parágrafo único, do Decreto Estadual nº 2355/2021)

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. Não se enquadram como sendo de luxo, conforme Decreto n.º 2.355, de 16 de dezembro de 2022;

1.4.3. Não se enquadram como bens de luxo, conforme definição do art. 2º, II, Resolução TCU nº 341/2022, como aquele “de consumo ostentatório, opulento, de abordagem personalizada ou refinada, de elevado grau de sofisticação, de distribuição seletiva, alto preço, escassez, raridade e exclusividade, com forte apelo estético, de tradição ou história, cuja qualidade supera a das demandas ordinárias das unidades do Tribunal, por haver substitutos com características técnicas e funcionais equivalentes de qualidade comum”.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, “B” DA LEI Nº 14.133/2021)

2.1. 2.1. Conforme informado no Estudo Técnico Preliminar, esta contratação se justifica por



necessidade de cumprimento de Ordem Judicial para fornecimento de atendimento domiciliar de HOME CARE, conforme autos 500996409.2020.8.24.0091.

De acordo com o Art. 196 da Constituição da República: *“A saúde é direito de todos e dever do estado”, garantindo mediante políticas sociais e econômicas, que visem à redução do risco de doenças e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção e recuperação”.*

Ao Definir Hospital, o Ministério da Saúde refere-se a uma parte integrante de uma organização médica e social com função básica de proporcionar assistência médica integral, curativa e preventiva em qualquer regime de atendimento, inclusive domiciliar.

O Ministério da Saúde Preconiza a internação domiciliar como uma diretriz para a equipe de saúde, destacando que a mesma não substitui a internação hospitalar e que deve ser sempre utilizada, no intuito de humanizar e garantir maior conforto a população. por tanto, deve ser realizada quando as condições clínicas do usuário e a situação familiar o permitem.

O Serviço de Home Care, representa uma estratégia de reversão da atenção centralizada nos hospitais, para a construção de uma nova lógica caracterizada por um conjunto de ações de prevenção, tratamento de doenças crônico-degenerativa e reabilitação, com garantia da continuidade do cuidado, após a alta hospitalar buscando racionalizar a utilização de leitos hospitalares e os custos da atenção.

Da Definição dos conceitos dos serviços a serem contratados:

Admissão em Atenção domiciliar: processo que se caracteriza pelas seguintes etapas: indicação, elaboração do Plano de Atenção;

Alta da Atenção domiciliar: ato que determina o encerramento da prestação de serviços de atenção domiciliar em função de: internação hospitalar, alcance da estabilidade clínica, cura, a pedido do paciente e/ou responsável, óbito.

Atenção domiciliar: um conjunto de ações de promoção à saúde, prevenção e tratamento de doenças e reabilitação prestadas em domicílio, com garantia de continuidade de cuidados e integrada às redes de atenção à saúde;

Assistência domiciliar: conjunto de atividades de caráter ambulatorial, programadas e continuadas desenvolvidas em domicílio.

Internação Domiciliar: conjunto de atividades prestadas no domicílio, caracterizadas pela atenção em tempo integral ao paciente com quadro clínico mais complexo e com necessidade de tecnologia especializada.

Plano de Atenção Domiciliar - PAD: documento que contempla um conjunto de medidas que orienta a atuação de todos os profissionais envolvidos de maneira direta e ou indireta na assistência ao paciente em seu domicílio desde sua admissão até a alta.

Serviço de Atenção Domiciliar – SAD: instituição responsável pelo gerenciamento e operacionalização de assistência e/ou internação domiciliar.

Tempo de Permanência: período compreendido entre a data de admissão e a data de alta ou óbito



do paciente.

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

3.1. Conforme informado no Estudo Técnico Preliminar, por se tratar de decisão judicial por prazo indeterminado (até quando necessário), recomenda-se a realização de processo licitatório para a efetivação da contratação, com previsão de vigência conforme dispõe a Lei nº 14.133/2021.

O objeto a ser adquirido possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão Eletrônico.

Os benefícios diretos que o órgão almeja com a contratação nos moldes propostos, é a prestação dos serviços domiciliar com as seguintes vantagens: Humanização do atendimento; Maior autonomia do paciente; Maior envolvimento da família no tratamento, que favorece a recuperação do paciente; Diminuição dos incômodos e estresses do ambiente hospitalar; Diminuição do risco de infecção hospitalar; Assistência individualizada e personalizada; Otimização dos leitos hospitalares para pacientes que deles necessitem; Redução do custo/dia da internação.

Com base nos demais itens explanados neste Estudo Técnico Preliminar realizado por esta Equipe de Planejamento, declaramos que a contratação de empresa especializada em atendimento domiciliar tipo Home Care atende ao princípio da razoabilidade como solução escolhida, além de atender aos requisitos técnicos e econômicos levantados neste estudo.

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

4.1. Apresentação de propostas que atendam aos critérios de aceitação da proposta (item 6.) e as especificações e quantidades do objeto (item 1.1.);

4.2. Atendimento aos critérios de habilitação (item 7.);

4.3. E atendimento às condições de execução do objeto (item 9.)

4.4. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.4.1. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;

4.4.2. Seguir as normas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE.;

4.4.3. Fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar desperdício;

4.4.4. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes às ações de redução de consumo de energia e água;

4.4.5. Utilizar produtos de baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

4.4.6. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxico-poluente;

4.4.7. Fazer uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

4.5. Leis e regulamentações:



LEI Nº 10.424, de 15 de Abril de 2002;

RESOLUÇÃO RDC Nº 11, de 26 de Janeiro de 2006;

PORTARIA Nº 963, de 27 de Maio de 2013;

Resolução da Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária nº50, de 2002;

Conselho Federal de Enfermagem - RESOLUÇÃO COFEN Nº 0464 de 2014;

Conselho Federal de Medicina - Resolução CFM nº 1.668 de 07 de Maio de 2003.

4.6. Padrões mínimos de qualidade e desempenho:

Apresentar o Atestado de capacidade técnica de serviço de HOME CARE executado de forma semelhante (no mínimo 50% dos fornecimentos) aos atendimentos elencados neste Termo de Referência.

5. DOS PARÂMETROS DA AQUISIÇÃO

5.1. Do tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014) e art. 4º da Lei nº 14.133/2021:

5.1.1. Valor referencial inferior a R\$ 80.000,00, por item, participação exclusiva para ME/EPP;

5.1.2. Valor referencial superior a R\$ 80.000,00, por item, não é admitida a aplicação de cotas para ME/EP, prerrogativa quando se tratar de licitações para contratação de serviços ou obras.

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

5.3. Participação de consórcios (art. 18º, IX, da Lei 14.133/2021): Não será admitida a participação de consórcios. A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade. A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for “de alta complexidade ou vulto”, o que não seria o caso dos objetos sob exame. A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e de pequeno valor econômico atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração.

5.4. Subcontratação: Não será admitida.

5.5. Do agrupamento de itens em lotes: a contratação será por lote.

5.6. Justificativa do agrupamento de itens em lotes: A melhor alternativa para a contratação de



Serviço de Atenção Domiciliar - HOME CARE é realizar a compra em forma de “pacote ou lote” contendo todos os atendimentos e fornecimentos de equipamentos por um único fornecedor, ou seja, uma única empresa contratada é responsável pelo fornecimento integral do cuidado domiciliar, manutenção de equipamentos e gestão dos profissionais que prestarão o atendimento multiprofissional em domicílio.

Além do que, garante que quando os profissionais iniciarem o atendimento todos os equipamentos estarão disponíveis de modo síncrono.

6. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

6.1. A PROPOSTA deverá conter o descritivo completo do item cotado, apresentando para este:

6.1.1. 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 n.º 14.133/2021): Não será necessário amostra.

6.3. Da garantia dos itens: Não será necessário.

6.4. Da garantia de proposta (art. 58, da Lei n.º 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 fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

7.1. Habilitação Jurídica

7.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

7.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

7.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



7.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

7.1.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

7.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] e [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do



tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

7.3. Qualificação econômico-financeira (art. 18º, IX, da Lei 14.133/2021):

7.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

7.4. Qualificação-técnica (art. 18º, IX, da Lei 14.133/2021):

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: é necessário.

7.4.2. Justificativa da necessidade de comprovação de aptidão: Justificativa da necessidade de comprovação de aptidão a necessidade de atestado de capacidade técnica é por se tratar de um serviço de atendimento profissional da área da saúde no domicílio do paciente, de modo que a comprovação da qualificação técnica possamos comprovar que a empresa contratada possui qualificação profissional, conhecimento específico na área do atendimento e que possa prestar o atendimento de forma a manter a segurança do paciente.

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:

Atendimento domiciliar composto por:

- Técnico de Enfermagem 24 horas todos os dias;
- Enfermeiro supervisor uma vez na semana.

7.4.5. Parcela de maior relevância:



1) Técnico de Enfermagem 24 horas todos os dias;

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 50 % (cinquenta por cento), de acordo com objeto da licitação.

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:

Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional competente, bem como, do responsável técnico da empresa, em plena validade, que obrigatoriamente deverá ter nível superior na área da saúde e estar habilitado junto ao respectivo conselho profissional.

7.4.7. Licença de Funcionamento:

Alvará expedido pelo órgão sanitário competente;

7.4.8. Outras exigências de qualificação técnica:

A inscrição no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES.

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

8.1. A forma de seleção se dará por meio de LICITAÇÃO;

(a) modalidade de licitação será PREGÃO ELETRÔNICO,

8.2. O critério de julgamento das propostas será o de MENOR PREÇO POR LOTE;

(b) critério de julgamento será menor preço por LOTE.

8.3. Será considerado primeiro classificado, o fornecedor que, obedecendo às condições, especificações e procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital, apresentar o MENOR PREÇO POR LOTE.

(c) modo de disputa será definido pelo setor responsável pela licitação (art. 18, VIII da LLCA)48

9. DA EXECUÇÃO DO OBJETO (ART. 6º, XXIII, “E”; ART. 18º, III, e ART. 40º, §1º, II e III, DA LEI Nº 14.133/2021)

9.1. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que a interrupção pode comprometer a continuidade das atividades desta SES portanto o compromisso será firmado por meio de contrato e o prazo de vigência inicial da contratação é de 730 dias podendo ser prorrogados sucessivamente, respeitando a vigência máxima decenal e desde que a autoridade competente ateste que as



condições e preços sejam vantajosos à Administração, sendo permitida a negociação com a contratada ou a extinção do contrato sem prejuízo às partes, contados a partir.

9.1. O regime de execução da prestação dos serviços será por Empreitada por preço unitário, considerando-se a diária como unidade de medida dos serviços.

9.2. Funcionários da contratada deverão apresentar-se sempre com identificação e/ou credencial na Unidade Solicitante respeitando as normas de cada instituição.

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

9.5. 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;

9.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

A execução do objeto compreende o atendimento domiciliar especializado, conforme a ordem judicial proferida.

A execução do objeto deverá ocorrer após cinco (5) dias a contratada ser comunicada pela SES acerca do realizar a visita de implantação do HOME CARE informando para a SES a data de início do atendimento.

O local de atendimento será na residência do paciente que será indicado pela SES (não apresentado neste instrumento em razão da LGPD), correndo por conta da contratada as despesas necessárias à sua execução, em especial as relativas a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

As ações da equipe multiprofissional devem ser preparadas e executadas de forma organizada e integrada, baseadas na ética comum a todos, em benefício do paciente.

As informações acerca do tratamento instituído deverão compor o prontuário que deve conter obrigatoriamente a identificação do paciente, e evolução multiprofissional.

E ainda, o prontuário deve ser preenchido com letra legível e assinado por todos os profissionais envolvidos diretamente na assistência ao paciente, mantendo-se o registro de todos os procedimentos prestados, inclusive o óbito, caso ocorra.

Todas as informações sobre a produção assistencial relativas aos dados dos atendimentos prestados ao paciente devem ser apresentadas ao Contratante.

Em situações em que o paciente necessitar de internação hospitalar, a SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE deverá ser imediatamente comunicada acerca dos dias referentes ao período de



internação não serão contabilizados para fins de faturamento.

Obriga-se a empresa:

A CONTRATADA para a prestação de Serviços de Atenção Domiciliar - HOME CARE deverá responsabilizar-se por Atendimento domiciliar composto por:

Atendimento domiciliar composto por:

- Técnico de Enfermagem 24 horas todos os dias;
- Enfermeiro supervisor uma vez na semana.

É de responsabilidade exclusiva e integral da CONTRATADA fornecer a utilização de pessoal necessário para execução do objeto do contrato, incluindo os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos à SES.

A CONTRATADA será responsável pela manutenção preditiva dos equipamentos, assim como também deverá providenciar a substituição de equipamento em caso de defeito;

A CONTRATADA deverá providenciar a adequada coleta e destinação de resíduos para tratamento de acordo com as normas ambientais e sanitárias vigentes;

A CONTRATADA deverá atender ao paciente com dignidade e respeito de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação de serviços.

É de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA manter sempre atualizado o prontuário médico da paciente e o arquivo médico a garantir informações da evolução da paciente aos familiares;

Os serviços prestados pela CONTRATADA serão supervisionados por agente do Estado designado pela Superintendência de Serviços Especializados e Regulação (SUR), sendo vedada a prestação de serviços autorizados por órgão que não seja a Secretaria de Estado da Saúde;

A CONTRATADA deverá permitir o livre acesso ao supervisor da SES/SC inclusive deixando a sua disposição o prontuário e as prescrições da paciente;

A CONTRATADA facilitará a SES o acompanhamento e a fiscalização permanente dos serviços e prestará todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelos servidores da SES designados para tal fim, de acordo com os artigos 15, incisos I e XI e artigo 17, incisos II e XI da Lei Federal nº 8.080/90;

Atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato, limitada ao quantitativo de cada item;

Ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;

Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;

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;

Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;

Apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;

Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato;

Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;

A estender aos contratos objeto, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;

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;

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;

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;

Manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;

Realizar cadastro no Portal Externo do SGP-e (<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/inicio>) para que possa assinar eletronicamente com certificação digital TODOS os documentos firmados com a contratante (como realizar a assinatura digital: https://sgpe.sea.sc.gov.br/capdoc/pergunta_frequente/nova-como-realizar-a-assinatura-digital-via-portal-externo/)

9.5. Endereços de execução:

Na residência do paciente no Estado de Santa Catarina no município de PALHOÇA - SC. Não informado neste instrumento em razão da LGPD.

10. DA GESTÃO DO CONTRATO (ART. 6º, XXIII, “F” DA LEI Nº 14.133/2021)

10.1. Ao gestor do contrato caberá:

a) Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, e encaminhar a solicitação de prorrogação;



- b) Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou a prestação de serviços foi ou está sendo cumprida integral ou parcialmente;
- c) Atestar as notas fiscais encaminhadas à unidade competente para pagamento;
- d) Comunicar à DIAC, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios determinados por Lei com a contratada;
- e) Acompanhar junto ao Fiscal do Contrato o cumprimento, pela contratada, do cronograma físico-financeiro;
- f) Estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à Autoridade Competente ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra, prestação de serviço ou em relação a terceiros;
- g) Encaminhar à Autoridade Competente eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
- h) Comunicar a DPGC a necessidade de abertura de nova licitação à área competente, antes de findo a vigência dos contratos de prestação de serviços com antecedência mínima de 160 (cento e sessenta) dias antes do término;
- i) Comunicar ao setor competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual, que tenham implicações na atestação;
- j) Cuidar das alterações de interesse da Contratada, que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução, o qual, por sua vez, deverá corresponder o previsto no artigo 105 da Lei nº 14.133/2021 e alterações;
- k) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral por esta Secretaria de Estado da Saúde;
- l) Alimentar os sistemas informatizados do Governo com as informações pertinentes, responsabilizando-se por tais dados, inclusive sempre quando solicitadas;
- m) Negociar o Contrato sempre que o mercado assim o exigir, nos termos da Lei;
- n) Procurar auxílio junto as áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
- o) Deflagrar e conduzir os procedimentos de finalização à Contratada, com base nos termos Contratuais, sempre que houver descumprimento de suas cláusulas por culpa da Contratada, acionando as instâncias superiores e/ou os Órgãos Públicos competentes quando o fato exigir;
- p) Disponibilizar toda a infraestrutura necessária, assim como definido no contrato e dentro dos



prazos estabelecidos, tais como: área de instalação do canteiro de obras, local para escritório da empresa, outras instalações etc.;

q) Consolidar informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos, inclusive definindo as respectivas unidades de medida usualmente adotadas;

r) Acompanhar o saldo contratual/registro de preços.

s) A forma de comunicação entre gestor e fornecedor se dará, principalmente, por email e telefone (item 12).

10.2. Ao fiscal do contrato caberá:

a) Ter conhecimento prévio de sua competência e atuação;

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

c) Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da administração contratante quanto da contratada;

d) Buscar autonomia, independência fiscalizatória e condições saudáveis para a realização da fiscalização, comunicando o Gestor do Contrato sobre suas necessidades;

e) Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada (Art. 118 e suas alterações na Lei nº 14.133/2021) com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;

f) Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.;

g) Comunicar ao Gestor do Contrato a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;

h) Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando material diverso daquele que se encontra especificado no edital e seus anexos, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;

i) Impedir que empresas subcontratadas venham a executar serviços e/ou efetuar a entrega de material quando não expressamente autorizadas para tal, salvo, nos casos em que haja previsão contratual;



- j) Comunicar por escrito a empresa e o Gestor do Contrato qualquer falta cometida pela empresa;
- k) Zelar para que os valores a serem pagos nos contratos de prestação de serviços por tarefas não ultrapassem os créditos correspondentes;
- l) Fiscalizar os pagamentos efetuados. Não pode o fiscal se descuidar dos valores que deverão ser pagos, sem, no entanto, perceber os créditos destinados para tal tarefa;
- m) Ler atentamente o Termo de Contrato, especialmente as ocorrências relacionadas a sua execução;
- n) Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- o) Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;
- p) Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo);
- q) Notificar a Contratada em qualquer ocorrência que esteja em descumprimento com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo). Não sendo possível a solução das ocorrências que deram origem as Notificações, o Fiscal deverá encaminhar o caso à DIAC, para providenciar as penalidades cabíveis;
- r) Anotar, em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;
- s) Receber e encaminhar imediatamente as Faturas/Notas Fiscais, devidamente atestadas ao Gestor do Contrato, observando previamente se a fatura apresentada pela Contratada se refere ao objeto que foi efetivamente contratado;
- t) Fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;
- u) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do Fiscal, nesses casos, deverá observar o que reza o Termo de Contrato e/ou o ato convocatório da licitação, principalmente em relação ao prazo ali previsto;
- v) Receber, em se tratando de obras e serviços de engenharia, provisoriamente o objeto do Contrato, no prazo estabelecido, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;
- w) Procurar auxílio junto as áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.



x) A forma de comunicação entre fiscal e fornecedor se dará, principalmente, por email e telefone (item 12).

10.2.1. Da fiscalização

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 conforme determina o artigo 137 e acarretar as consequências previstas no artigo 139, pelos motivos previstos nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

10.3.2. O Contrato poderá ainda ser rescindido por conveniência da Administração, a qualquer tempo, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias.

10.3.3. O Presente Contrato poderá ser rescindido a critério da CONTRATANTE, sem que a CONTRATADA caiba qualquer indenização, ou, reclamação, nos seguintes casos:

10.3.4. Inobservância das especificações acordadas e/ou rejeição dos serviços prestados;

10.3.5. Inadimplência de qualquer cláusula contratual e/ou da proposta ofertada;

10.3.6. Falência, liquidação judicial ou extrajudicial, concordata preventiva da fornecedora, requeridas, homologadas ou decretadas;

10.3.7. A Contratada, reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, prevista no art 137, da Lei 14.133/21, bem como Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto Estadual nº 2.617, de 16 de setembro de 2009.

11. DA OBRIGAÇÕES

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

11.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

11.3. Obrigações específicas da contratada:

Obriga-se a empresa:

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, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;

c) Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;

d) Reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verificarem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição desses;

e) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;

f) Apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;

g) Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;

h) A 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, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;

l) Manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;

m) Realizar cadastro no Portal Externo do SGP-e (<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/inicio>) para que possa assinar eletronicamente com certificação digital TODOS os documentos firmados com a contratante (como realizar a assinatura digital: https://sgpe.sea.sc.gov.br/capdoc/pergunta_frequente/nova-como-realizar-a-assinatura-digital-via-portal-externo/).

n) Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato.



11.4. Obrigações específicas da contratante:

Obriga-se a Administração/Contratante:

- a) Comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
- b) Efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
- c) Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- e) Observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) Prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, a licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível; ou

12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

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

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

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



12.1.5. fraudar a licitação;

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

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

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade



para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

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

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

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

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

12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.14. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação



de reparação integral dos danos causados.

13. DO CONTRATO

13.1. Instrumento Contratual: Contrato e autorização de fornecimento.

13.2. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que a interrupção pode comprometer a continuidade das atividades desta SES portanto o compromisso será firmado por meio de contrato e autorização de fornecimento, e o prazo de vigência inicial da contratação é de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogados sucessivamente, respeitando a vigência máxima decenal e desde que a autoridade competente ateste que as condições e preços sejam vantajosos à Administração, sendo permitida a negociação com a contratada ou a extinção do contrato sem prejuízo às partes, contados a partir do último dia de vigência do contrato.

13.3. Justificativa para o enquadramento do serviço como continuado: é serviço continuado por trata-se de uma internação domiciliar, onde o paciente atendido deverá receber os atendimentos conforme listados na decisão judicial e elencados no Anexo I.

13.4. Gestão e Fiscalização:

Gestor:

SOLICITANTE	MATRÍCULA	GESTOR	TELEFONE/ EMAIL
GERIH	283118002	IVALDINA LIBARDO	3664-7228 sur.apoioadmgerih@saude.sc.gov.br

Fiscais:

SOLICITANTE	MATRÍCULA	FISCAL	TELEFONE/ EMAIL
GERIH	3731941	MAIRA CHIARADIA PERRARO	3664-7320 sur.apoioadmgerih@saude.sc.gov.br

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

14.1. Critérios de medição:

Os serviços executados serão objeto de medição mensal, que será realizada por meio de apresentação de relatório de atendimento ou prontuário (conforme Anexos III, IV e V), assinado pelo familiar ou responsável pelo paciente, conferido e assinado pelo responsável/tutor do paciente.



A Contratada fornecerá o relatório impresso para que o responsável/tutor do paciente possa preencher e informar o recebimento do atendimento domiciliar por dia e por profissional que atendeu.

A Contratada encaminhará os relatórios e notas fiscais até o quinto dia útil de cada mês posterior ao atendimento, para que sejam analisados e encaminhados para liquidação e pagamento.

14.2. Prazos e recebimento:

14.2.1. Prazo de início da execução: (5) dias, a partir da data de notificação do EMPENHO do Contrato.

14.2.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de (10) 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. O Contratado fica obrigado 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 30 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: os relatórios assinados pelo familiar/responsável

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 dias úteis;

14.2.10. Prazo de pagamento: 30 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 n.º 14.133/2021):



14.3.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 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 09/2024/SEA)

Empresa	Serviço	Preço mensal/Preço unitário	Preço Anual/Preço total
HOME CARE SALUS	atendimento domiciliar conforme Anexo I	R\$ 761,33	R\$555.773,33
HUMANIZAR	atendimento domiciliar conforme Anexo I	R\$ 865,16	R\$ 631.567,74
ATHOS CARE	atendimento domiciliar conforme Anexo I	R\$ 1.250,00	R\$ 912.500,00
TODESCHINI SAÚDE	atendimento domiciliar conforme Anexo I	R\$ 890,00	R\$ 649.700,00

15.1. Justificar a escolha das empresas:

Informamos que foram solicitados orçamentos para as seguintes empresas:

- | Ideal Care,
- | LarMedica Home Care,
- | Essencialcare,
- | Vital Saúde Integrada,
- | Athos Care,
- | RMS - Resiliência Medicina e Saúde,
- | MedEquipa,
- | Simple Care,
- | Cuidados em Casa,
- | Mais Saúde,
- | Ter Saúde,
- | Pró Saúde,
- | Home Gold,
- | Ecomed emergências Médicas,



| Cuidados em Casa,
| Eternithá Home Care,
| Home Angels,
| Home Doctor,
| Home care Salus,
| Vitally Care,
| Vovô Care,
| Nonno App,
| Touch Care,
| Excellence Home Care,
| Saúde Concierge,
| Amabile Enfermagem,
| Med Hogar,
| Vinculo Vital Home Care,
| AV Med,
| Humanizar Care,
| Todeschini Saúde,
| Humanizar,
| Seven Home Care.

Entretanto recebemos apenas três orçamentos válidos, os quais foram encaminhados pelo seguintes fornecedores: HOME CARE SALUS, TODESCHINI SAÚDE, HUMANIZAR e ATHOS CARE. Ambos os orçamentos foram acostados ao processo de aquisição para servir de base de preço.

Informamos que o valor que consta na requisição corresponde a uma estimativa de preço.

A análise de preços completa (Planilha de Pesquisa de Preços e instrução da pesquisa de preços) será realizada, posteriormente, pela Diretoria de Planejamento e Gestão de Compras - DPGC.

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

16.1. A contratação seguirá após a declaração de disponibilidade orçamentária-financeira emitida pela Superintendência do Fundo Estadual de Saúde em documento apensado ao processo.

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

Conforme modelo de Gestão de Riscos da SEA (ANEXO II).

18. DAS PRÁTICAS FRAUDULENTAS E DE CORRUPÇÃO



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

- a) Declaram que têm conhecimento das normas previstas na legislação, entre as quais nas Leis n°s 8.429/1992 e 12.846/2013, seus regulamentos e eventuais outras aplicáveis;
- b) Comprometem-se em não adotar práticas ou procedimentos que se enquadrem nas hipóteses previstas nas leis e regulamentos mencionados no inciso anterior e se comprometem em exigir o mesmo pelos terceiros por elas contratados;
- c) Comprometem-se em notificar à Controladoria Geral do Estado qualquer irregularidade que tiverem conhecimento acerca da execução do contrato;
- d) Declaram que têm ciência que a violação de qualquer das obrigações previstas na Instrução Normativa conjunta CGE/SEA n° 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 SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

19.1. Observar o que dispõe a Lei n° 13.787, de 2018 que regula a digitalização e a utilização de sistemas informatizados para a guarda, o armazenamento e o manuseio de prontuário de paciente e a Lei n° 13.709, de 2018 (LGPD), estabelece regras gerais sobre a proteção de dados e Ofício circular n° 28/2021 da SEA/SC.

19.2. A não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros;

19.3. A não efetuar nenhuma gravação ou cópia da documentação confidencial a que tiver acesso;

19.4. A não se apropriar de material confidencial e/ou sigiloso que venha a ser disponibilizado;

19.5. A não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-me por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por meu intermédio, e obrigando-me, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações fornecidas;

20. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

NOME	MATRÍCULA	TELEFONE/E-MAIL
MAIRA CHIARADIA PERRARO	3731941	3664-7320 sur.apoioadmgerih@saude.sc.gov.br



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

21. GESTOR RESPONSÁVEL DA UNIDADE REQUISITANTE

NOME	MATRÍCULA	TELEFONE/E-MAIL
IVALDINA LIBARDO	283118002	3664-7228 sur.apoioadmgerih@saude.sc.gov.br

22. AUTORIDADE COMPETENTE DA SUPERINTENDÊNCIA REQUISITANTE

NOME	MATRÍCULA	TELEFONE/E-MAIL
Claudia Ribeiro de Araújo Gonsalves	244922-6-01	48 3664-7203

Data: 27/11/2024

Claudia Ribeiro de Araújo Gonsalves
Superintendente de Serviços Especializados e Regulação

Versão nº 4, atualizada em 17/10/2024.



ANEXO I

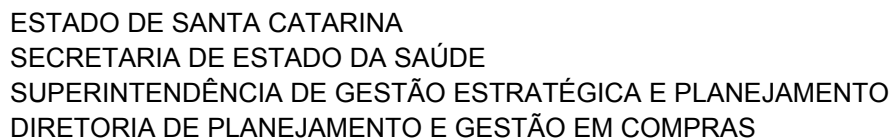
1.1. Especificações e quantidades:

LOTE 1						
ITEM	CÓDIGO	REQUISIÇÃO	DESCRIÇÃO	QUANT. TOTAL	FREQUÊNCIA	DEMANDANTE
1	050086013	6697/2024	Atendimento domiciliar por Técnico de enfermagem 24 horas por dia todos os dias.	730	diária	GERIH
2	050086013	6698/2024	Atendimento domiciliar por Enfermeira supervisora uma vez por semana.	104	1X semanal	GERIH



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

ANEXO II



GOVERNO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE
DESENVOLVIMENTO
ECONOMICO E
AGROPECUARIA

GOVERNO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA EXECUTIVA
DE ORÇAMENTO
E GESTÃO

FICHA TÉCNICA

Como advertido inicialmente, a presente referência

afiliatelor, care a impus o responsabilitate sporadică, chiar și privilegiat, care funcționează.

Como atividade inicial, a presente referência



ESTADO DE SANTA CATARINA

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO EM COMPRAS

O objetivo desta presente referencial é mapear os riscos de integridade verificadas com maior frequência nas contratações públicas, com o intuito de sugerir medidas de tratamento que possam ser utilizadas pelas entidades interessadas, bem como as entidades da administração pública estadual.

Para esse propósito, foi consultado um mapa de riscos de integridade exemplificativo, a partir de um diagnóstico preliminar que analisou as práticas judiciais do Tribunal de Contas da União e do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, bem como as relações de avaliação da Controladoria Geral da União. Também

foram utilizadas informações constantes de mapas de riscos e referenciais de combate à fraude e corrupção disponibilizados por entes públicos de outros Estados, e outros federais. Também foi feita uma base nas informações fornecidas pelas partes envolvidas de contratos, bem como as informações disponíveis nos sistemas de controle.

Como documento orientativo e abrangente, o presente referencial não tem caráter de diagnóstico, mas sim, a realidade dos contratos internos de cada entidade pública de vinculação ao Poder Executivo do Estado de Santa Catarina. Em função disso, o mapa de riscos foi construído a partir

dos riscos inerentes aos processos, instituições e contratações públicas, bem como a avaliação dos riscos inerentes.

Pelo mesmo motivo, tendo em vista a necessidade de um banco de dados atualizado com informações de integridade em cada órgão público, não foram incluídos os mapas de integridade e o impacto dos riscos apontados na referencial. O objetivo aqui é, e não modificar as situações de potencial risco de integridade e promover o pensamento crítico das gestões públicas para o seu tratamento.

os gestores públicos, pois além de reduzir os riscos

em de contratação de risco de integridade e de

com o intuito de garantir a integridade pública

MEDIDAS DE TRATAMENTO DE RISCO NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Por outro lado, foram sugeridas medidas de tratamento que possam ser utilizadas como norte pelas gestões públicas, considerando os aspectos inerentes às contratações públicas de uma forma geral.

As medidas de tratamento sugeridas não se confundem com obrigações legais, que devem necessariamente ser observadas pelas partes. Também se deve considerar, além disso, as medidas que podem ser adotadas na prevenção de riscos de fraude e corrupção.

O fator que a entidade pública pode mitigar são os riscos

atribuídos aos processos, instituições e contratações públicas, bem como a avaliação dos riscos inerentes. Também se deve considerar os aspectos inerentes às contratações públicas de uma forma geral. Em função disso, o presente referencial não tem caráter de diagnóstico, mas sim, a realidade dos contratos internos de cada entidade pública de vinculação ao Poder Executivo do Estado de Santa Catarina. Em função disso, o mapa de riscos foi construído a partir

O fator que a entidade pública pode mitigar são os riscos atribuídos aos processos, instituições e contratações públicas, bem como a avaliação dos riscos inerentes. Também se deve considerar os aspectos inerentes às contratações públicas de uma forma geral.

Como documento orientativo e abrangente, o presente referencial não tem caráter de diagnóstico, mas sim, a realidade dos contratos internos de cada entidade pública de vinculação ao Poder Executivo do Estado de Santa Catarina. Em função disso, o mapa de riscos foi construído a partir

dos riscos inerentes aos processos, instituições e contratações públicas, bem como a avaliação dos riscos inerentes.

Pelo mesmo motivo, tendo em vista a necessidade de um banco de dados atualizado com informações de integridade em cada órgão público, não foram incluídos os mapas de integridade e o impacto dos riscos apontados na referencial. O objetivo aqui é, e não modificar as situações de potencial risco de integridade e promover o pensamento crítico das gestões públicas para o seu tratamento.

MEDIDAS DE TRATAMENTO DE RISCO NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

As medidas de tratamento foram sugeridas as em

medidas preventivas e repressivas. Considera-se que as medidas preventivas devem ser priorizadas por

Responsabilidade, a integridade e o fomento à uni

que deve ser entregue à sociedade, mostrando

relatos efetivos na sociedade à corrupção

Muitas das medidas preventivas voltadas à mitigação dos riscos podem ser aplicadas a diversas situações, sempre com o intuito de promover a integridade e a governança. Como exemplo, a elaboração de Código de Conduta e Matriz de

Base de dados de denúncias, o mapeamento de

Atual n. 1778/2018 e que podem, desde já, ser implementadas com base para a área de licitações.

Mas não se pode perder de vista que as medidas sugeridas neste referencial devem ser sugeridas as

prevenção e a mitigação de riscos inerentes e outros

por gestores, de acordo com a realidade do ente

ações de promoção à integridade. Também se deve considerar as medidas preventivas e repressivas. Considera-se que as medidas preventivas devem ser priorizadas por

pública e a gestão dos riscos identificados, por

Se isso resultar, devem-se algumas medidas como medidas preventivas para o tratamento dos riscos de integridade e nas contratações públicas.

GESTÃO DE RISCO NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Não se pode perder de vista que toda contratação implementada representa um custo, bem como as gestões públicas buscam o melhor custo-benefício em relação aos benefícios que pretendem alcançar. Não todas as contratações exigem o mesmo rigor em termos

de controle interno, sendo o mandato avaliar se o benefício obtido a partir de se a implementação dos mecanismos de controle em licitação são mais vantajosos do que os custos envolvidos.

Devido a isso, as recomendações não são mandatórias, devendo ser avaliadas as condições de cada caso de acordo com o contexto de cada entidade. Nesse sentido, é importante se atentar às informações disponibilizadas no Referencial de Combate à Fraude e Corrupção do Tribunal de Contas da União.

Toda organização é suscetível à ocorrência de fraude e corrupção e deve avaliar a abrangência e a profundidade da implementação de controles para tanto, considerando seus riscos, o seu tamanho, a sua natureza e a sua complexidade

O benefício decorrente da implementação de controles antifraude e anticorrupção - considerados os ganhos culturais - deve ser maior do que o seu custo.

Para obter uma melhor relação custo-benefício na aplicação dos controles, a

organização deve focar primeiramente nas áreas de maior risco, onde os esforços tenham mais impacto.

É sempre possível ter controles para combater a fraude e a corrupção, mas esses controles devem permitir que as organizações cumpram a sua missão, em observância ao interesse público.

RISCOS DE INTEGRIDADE NA FASE INTERNA DAS CONTRATAÇÕES: PLANEJAMENTO

A fase interna das contratações públicas, definida como etapa preparatória, consiste no momento em que a Administração Pública realiza o planejamento das compras e aquisições, elabora estudos prévios para definir o objeto da contratação, elabora orçamentos, a partir de pesquisas de mercado, e elenca todas as condições necessárias para a escolha do particular, por meio da elaboração do instrumento convocatório.

A elaboração do edital e a definição do objeto a ser contratado, incluindo os requisitos de habilitação e as condições de execução, traduzem significativos riscos de integridade. A depender das exigências elencadas no instrumento con

vocatório, há o risco de que a licitação seja direcionada ou, ainda, de que seja desenhada uma premissa e fictícia im possibilidade de licitar, o que pode levar a uma contratação direta não abrangida pelas hipóteses legais.

Em linhas gerais, os riscos de integridade podem ser identificados desde o planejamento anual de licitações dos entes públicos, passando pela indicação defeituosa do objeto da licitação, restrição injustificada do universo de participantes, critérios subjetivos de avaliação de proponentes e pro postas e, ainda, limitações à transparência e fiscalização do procedimento em si.

Foram listados, a seguir, os principais riscos identificados na fase interna das licitações públicas, com as respectivas sugestões de medidas de tratamento.

RISCO 1: Ausência de inclusão da demanda (compra ou contratação) no Plano Anual de Licitações



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

RISCO 2: Não parcelamento do objeto contratado, mesmo quando viável

RISCO 3: Falta de disponibilidade orçamentária capaz de impactar na execução do contrato

RISCO 4: Ausência da formalização da demanda que origina a contratação, com a devida justificativa acerca da necessidade

RISCO 5: Falta de autorização da autoridade competente para abertura da licitação

RISCO 6: Equívocos gerais (não intencionais)

RISCO 7: Solução contratada ou adquirida que não corresponde às necessidades da Adm. Pública

- Checklist - estudo preliminar
- Plano de processo, com identificação expressa dos autores de cada etapa
- Avaliação/consulta pública
- Publicação na íntegra dos estudos preliminares no Portal de Transparência

RISCO 8: Contratações em duplicidade ou falta de priorização das contratações

RISCO 9: Ausência de padronização de Editais, Termos de Referência e Projetos Básicos



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

RISCO 10: Contratações antieconômicas decorrente da opção pela locação ou aquisição de equipamento / licença de software

RISCO 11: Desconsideração dos riscos envolvidos na contratação

RISCO 13: Participação de particular na elaboração do Edital - Direcionamento do certame

RISCO 14: Opção pelo pregão presencial em detrimento do eletrônico

RISCO 16: Ausência de requisitos mínimos para análise jurídica – incompletude do parecer jurídico

O checklist pode ser usado como uma medida de isolamento de alguns dos principais riscos de inte-

gridade mencionados em relação à fase interna (ajudiciamento) da contratação. Para mitigar os riscos de integridade, sugere-se que a autoridade máxima da pasta utilize instrumentos normativos tornando obrigatória a ameaça de um checklist, com as informações, listadas a seguir, como requisito para a autorização da continuidade do processo licitatório.

RISCO 12: Direcionamento da Contratação

RISCO 15: Elaboração inadequada do orçamento base - pesquisa de preços

- | | | |
|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">- Referência aos estudos preliminares que justificam as informações apresentadas no Termo de Referência e no Projeto Básico, incluindo a razão para a escolha das empresas licitadas, especificações técnicas e quantitativos unitários, com indicação dos autores de cada decisão*);- Menção à justificativa da necessidade da contratação, sua importância gerencial ou estratégica;- Apoiar o atendimento entre o objeto contratado e os objetivos estratégicos do ente público;- Referência à demanda prevista e a quantidade de cada item, com menção expressa à integridade da solução que se pretende contratar;- Pesquisa de soluções similares e a mercado;- Pesquisa de preços, comparados com o descritivo técnico, com data anterior à elaboração da contratação, com | <ul style="list-style-type: none">- Descrição em planilhas que expõem a composição dos custos unitários e suas informações sobre os fornecedores consultados (nome, CNPJ, endereço, telefone);- Justificativa da necessidade de contratação efetiva;- Em caso de irregularidade, justificativa sobre a impossibilidade de adotar outra solução, especificações técnicas e metodologia**);- Justificativa para o parcelamento ou não da solução;- Descrição dos resultados pretendidos pelo ente contratante, com indicação de critérios objetivos para avaliar a fiscalização e o gestão do contrato;- Indicação de possíveis riscos e gestores de contrato;- Descrição da viabilidade da contratação, com especificação orçamentária. | <p>* No entendimento do TCU, a realização desses estudos é obrigação do ente contratante, assim como também é obrigatório que conste do Projeto Básico o registro formal da Responsabilidade Técnica nos casos que envolvem atividades profissionais regulamentadas. A autoria é tão relevante que o TCU considera passível de condenação quem aprova um Projeto Básico sem identificação do responsável técnico.</p> <p>** É importante ter em mente que, muitas vezes, o descritivo técnico ou a metodologia eleita podem acabar justificando uma exclusividade de fornecedor meramente aparente. Para evitar questionamentos futuros, o importante é que a justificativa das especificações técnicas esteja diretamente relacionada à necessidade da Administração Pública.</p> |
|--|--|--|

ESCOLHA DOS FORNECEDORES

Da possibilidade de fraude e demais riscos de integridade na fase interna da licitação presencial, submetida às regras da Lei nº 10.520/2002, a autoridade máxima da pasta deve assegurar a integridade da contratação, com a adoção de medidas preventivas, a transparência e a publicidade da escolha dos fornecedores.

Importância de adotar mecanismos voltados à prevenção de conflitos de interesses do certame.

Na etapa externa do processo licitatório a Administração Pública tem o dever de assegurar a integridade da contratação e a publicidade da escolha dos fornecedores, a transparência e a publicidade da escolha dos fornecedores. Tal passo garante a fidedignidade do certame. Tanto a validade quanto a integridade da contratação dependem da publicidade da escolha dos fornecedores.



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

tempo adequado para que os licitantes possam elaborar adequadamente suas propostas.

Além da publicidade, a fase interna da licitação é marcada por riscos de integridade inerentes ao mercado de contratação entre as agências públicas – responsáveis pela condução do processo licitatório – e as agências privadas.

É natural que haja questões ambientais, éticas, empregatícias, solicitações de documentos, etc. Em função disso, é muito importante que os gestores tenham preocupação em fortalecer a imparcialidade e a retidão e a condução das agências públicas responsáveis pela contratação.

Em complementação, cientes que a Administração Pública acompanha as regulamentações entre as licitações concorrentes, Municipais, estaduais e municipais.

RISCO 17: Descumprimento dos requisitos legais de publicidade e transparência - falta ou falhas na publicação do instrumento convocatório e seus anexos (publicidade precária)

críticas, realismo, propostas técnicas e outras formas de ajustes das atividades das agências públicas (de caráter) das agências privadas, com o intuito de buscar a melhor qualidade da disputa.

Por fim, há o risco de que a imparcialidade que deveria conduzir a atuação das agências públicas seja comprometida por interesses privados. Em função disso, é muito importante que os gestores implementem medidas e outras medidas preventivas para evitar o subaproveitamento das agências públicas responsáveis pela condução do processo licitatório.

Passam, portanto, a seguir, os principais riscos identificados na fase interna das licitações públicas, com as respectivas sugestões de medidas de tratamento.

RISCO 18: Tempo escasso para que o particular possa elaborar a proposta

RISCO 19: Restrição de acesso aos documentos do certame

RISCO 21: Favorecimento de licitante – com ou sem o recebimento de vantagem

RISCO 20: Falhas na condução da disputa, incluindo avaliação subjetiva das propostas

Na fase interna da licitação, é fundamental que sejam observados os mais elevados padrões de transparência em todos os tratamentos entre as agências públicas e particulares.

IMPORTANTE

RISCO 22: Conflito de interesse na escolha do fornecedor

RISCO 24: Prazo insuficiente para ajuste na proposta, após a etapa de lances (Pregão)

RISCO 23: Contratação de empresas ou pessoas impedidas



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

RISCO 25: Falta de clareza sobre as diretrizes para negociação do valor

RISCO 27: Direcionamento de etapa de amostras

RISCO 26: Juízo de admissibilidade das intenções de recurso

RISCO 28: Vencimento da proposta sem que tenha havido convocação para contratação

RISCO 29: Questionamentos acerca da homologação do certame

RISCO 31: Conluio entre licitantes

RISCO 30: Contratos e ajustes verbais, sem o devido instrumento formalizado

RISCO 33: Dependência excessiva em relação à licitante, com a consequente perda de capacidade de lidar com a necessidade da Administração Pública

Uma vez encerrada a etapa relativa ao certame, a atuação da Superintendência Pública se volta-se para o controle. Os procedimentos que costumam acompanhar a fiscalização a relação público-privada naturalmente se tornam mais complexos para os casos de contratação. Além disso, os agentes públicos responsáveis pela fiscalização com frequência precisam lidar com alguma grau de desconfiança e resistência por parte dos agentes da administração pública.

Por isso, a etapa de monitoramento constitui uma grande parcela dos riscos de integridade relacionados às contratações públicas, embora as atividades de fiscalização sejam mais complexas e demandem mais recursos humanos e financeiros. A possibilidade de ocorrência de irregularidades pode ampliar os riscos de integridade que se observam ao longo do processo.

O controle da execução contratual inclui a verificação da legalidade que impõe à Administração Pública o dever de acompanhar e fiscalizar por representante legal

RISCO 32: Ausência de indicação formal de gestor e fiscal do contrato e/ou falta de disponibilidade para realizar a fiscalização

Ativamente designado, a missão do controle. É a partir do acompanhamento e fiscalização que se verifica se o particular está entregando o objeto contratado, ciente das exigências técnicas exigidas para a satisfação da necessidade pública.

A fiscalização do contrato inclui um dever de fiscalização por parte da autoridade responsável pela contratação, nos termos, fixados no contrato e no ordenador de despesas. Em caso de descumprimento ou negligência do dever de fiscalização, os agentes públicos podem ser responsabilizados civil, administrativamente e até penalmente, sendo que a responsabilidade é devida aos seus atributos.

Para evitar a ocorrência dos riscos de integridade e assegurar a atuação dos agentes públicos envolvidos na contratação e fiscalização que sejam adotadas medidas voltadas à assegurar a formalização da atuação e o registro histórico de todas as decisões tomadas, bem como a transparência das informações públicas.

Porém, além disso, os principais riscos relacionados à execução contratual, com as respectivas sugestões de medidas de tratamento.



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

RISCO 34: Divergências com a contratada sobre a quantidade demandada e executada

RISCO 35: Pagamento por produtos não entregues / serviços não prestados (atenção especial para serviços cuja medição não é objetiva)

RISCO 36: Falhas na fiscalização do contrato

RISCO 38: Subcontratação indevida e delegação de execução do contrato

RISCO 37: Pagamento antecipado fora das hipóteses legalmente autorizadas

RISCO 39: Atraso no pagamento das faturas

RISCO 40: Acréscimo ou supressão de objeto contratado sem a devida justificativa ou sem a devida formalização – aditivos verbais

IMPORTANTE

Atenta as recomendações de registro formal das decisões e elaboração de matriz de responsabilidade, com o intuito de fomentar a accountability, as recomendações relacionadas à gestão contratual pertencem por natureza, exclusivas e identificáveis às funções que possuem decisões críticas e abrangentes, de modo que a competência de decisão não esteja concentrada em uma única entidade. A falta de registro preciso das funções e suas respectivas responsabilidades pode gerar uma posição capaz de comprometer todos os riscos relacionados para cometer uma fraude e corrupção e violar a Lei nº 12.846/2013.

RISCO 41: Concessão de reajuste ou reequilíbrio indevido

RISCO 42: Prorrogação indevida da vigência do contrato



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

RISCO 40: Acréscimo ou supressão de objeto contratado sem a devida justificativa ou sem a devida formalização – aditivos verbais

IMPORTANTE

Atente as recomendações de registro formal das decisões e elaboração de minuta de empenhamento, com o intuito de fomentar a sua transparência, as recomendações relacionadas à gestão contratual permeadas por estratégias voltadas a identificar as funções que sempre deverão existir e serem feitas de modo que a compatibilidade de atividades seja sempre observada de que uma única função, à falta de ser gerido de função, é que realmente servir para estar numa posição capaz de controlar todas as etapas necessárias para garantir uma: fraude e corrupção e evolutiva" (PGE, 2018).

RISCO 41: Concessão de reajuste ou reequilíbrio indevido

RISCO 42: Prorrogação indevida da vigência do contrato

RISCO 43: Vencimento de contratos de natureza continuada sem nova licitação iniciada/finalizada

RISCO 44: Quebra da ordem cronológica de pagamento das faturas sem a devida justificativa

RISCO 45: Pagamento de fornecedor em débito com a Fazenda

RISCO 46: Subjetivismo na condução do processo administrativo e na aplicação de penalidades

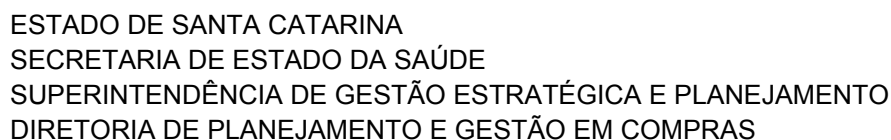
A licitação é, por expressão constitucional, o regime geral para as compras

licitações realizadas por órgãos e entidades vinculados à Administração Pública. No entanto, a própria Constituição Federal contempla a possibilidade de que sejam permitidos, à guisa de exceção, casos em que o processo licitatório não se apresenta adequado ou desvantajoso ao interesse público previsto.

Como a contratação pública envolve o interesse de potenciais contratantes, as entidades relacionadas à transparência, imparcialidade e prestação de contas devem ser realizadas – sob o risco de evitar os riscos de integridade e malversação dos recursos públicos. É fundamental que as informações públicas sejam conduzidas de forma republicana, com a adoção de medidas destinadas a evitar supostas e ambiguidades.

Grande parte dos riscos de integridade inerentes às contratações públicas já foram listados, junto aos riscos relacionados à Fase Interna das licitações. É o caso dos riscos referentes ao direcionamento do instrumento contratatório, à potencial existência de conflito de interesse em relação aos agentes públicos e, em particular, a falta de transparência das informações pertinentes à contratação. O objetivo da presente seção é mais específico. Pretende-se abordar riscos inerentes às contratações públicas, que se baseiam nos processos licitatórios. Em ter

mos casos, é possível adotar a importância de que sejam divulgados, pelo menos:



RISCO 49: Falhas na pesquisa de preços no processo de dispensa de licitação

RISCO 48: Irregularidades pertinentes ao processo de inexigibilidade de licitação

RISCO 50: Falhas na pesquisa de preço no processo de inexigibilidade



REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

October 2014

OUTLOOK: Global, international cooperation against corruption. *Finance & Development* v. 35, n. 1, p. 3-6, 2008.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR ISO 13000 gestão de riscos: princípios e diretrizes. Rio de Janeiro: ABNT, 2008.

RECEBEMOS 27/06/2023
 Recebemos a solicitação de gentileza articular
 os dados necessários para a elaboração do
 Relatório de Avaliação de Impacto Social
 (RAIS) 2023.

AUSTRALIAN NATIONAL AUDIT OFFICE.
Fiscal control in Australian government entities. Canberra, 2018. Disponible en: <https://www.anso.gov.au/en/what-we-do/our-practices/fiscal-control-australian-government-entities>

CONTROLADORA GERAL DO ESTADO DE SANTA CATARINA. Guia de procedimentos e de identificação dos principais riscos em aplicações e interações ótimas destinadas ao enfrentamento da COVID-19. 2020. Disponível em: <http://dados.sgc.gov.br/dados/56568648-8476-4287-8084-7744a64c3649/versao/1622620320-arquivos/2020-08-05-15-50-56%20SGC%20-%20Guia%20de%20procedimentos%20e%20controle%20de%20riscos.pdf>.

ORGANIZAÇÃO PARA A COOPERAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO (OCDE). Os comitês do Conselho em Matéria de Corruptões, Dúvidas, Dispositivos em: <http://www.oecd.org/dataoecd/37/41/35555523.pdf>.

OCDE. Os comitês do Conselho em: <http://www.oecd.org/dataoecd/37/41/35555523.pdf>.

DOSE ACKERMAN, Susan; NELPFA, Bernice. Corruption and government: causes, consequences, and reforms. Cambridge: Cambridge University Press, 2004.

TRANSPARÊNCIA INTERNACIONAL BRASIL
 Recomendações para Transparência de Con-
 itados Eleitorais em resposta à Co-

vid 18-2020. Disponibil <https://www.riikikohus.ee/infotark/riikikohus/riikikohus-transparentsiainformatsioonid/> asust/RIIlike_sasusmardkases_ka_voristatame_ee_ameesemad_2019/RIIka_sasusm_19

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO. Manual de Contabilidade Diretas do TCU. Disponível em: <http://www.tcu.gov.br/arquivos/tcu/contabilidade/contabilidade%20TCU.pdf>. Acesso em: 09/05/2014.

Demonstração de combate à fraude e corrupção. 2º Edição, 2018. Disponível em: <http://portal.transparencia.org.br/arquivos/2018/09/2018-09-26%20-%20MMA-Demonstracao_de_combate_fraude_corrupcao_2o_edicao.pdf>. Acesso em: agosto 2, 2018.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SANTA CATARINA. Gratos de Discos em Contratos Públicos no OGC. Disponível em: <http://www.tj-sc.jus.br/documentos/2018/08/20180827-MateriaDiscosPlataf%20de%20GestaoPTO-GP%20e%20L%201%20-%20TJSC.pdf>.

UNITED NATIONS GLOBAL COMPACT. Guide de divulgation de l'état des entreprises 2018. Disponible en: <http://bit.ly/2p5fz0v>



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

ANEXO III – Evolução diária

Considerando a necessidade de certificação das notas fiscais referentes aos serviços prestados aos pacientes atendidos por Ordem Judicial, solicitamos o preenchimento e envio **mensal** dos documentos (anexos I, II e III) juntamente com a nota fiscal.

A não entrega de todos os documentos pressupõe o não cumprimento do contrato.

1. Número do Contrato: _____ PSES: _____
2. Vigência: _____ a _____
3. Tratamento: _____
4. Frequência: _____
5. Nome do profissional: _____
6. Nome do paciente: _____

01 Data	Hora	Evolução
Assinatura e Carimbo		

02 Data	Hora	Evolução
Assinatura e Carimbo		

03 Data	Hora	Evolução
Assinatura e Carimbo		

04 Data	Hora	Evolução
Assinatura e Carimbo		



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

ANEXO III – Evolução diária

Número do Contrato: _____

Nome do profissional: _____

Nome do paciente: _____

05 Data	Hora	Evolução
Assinatura e Carimbo		

06 Data	Hora	Evolução
Assinatura e Carimbo		

07 Data	Hora	Evolução
Assinatura e Carimbo		

08 Data	Hora	Evolução
Assinatura e Carimbo		

09 Data	Hora	Evolução
Assinatura e Carimbo		



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

ANEXO III – Evolução diária

Número do Contrato: _____

Nome do profissional: _____

Nome do paciente: _____

10 Data	Hora	Evolução
Assinatura e Carimbo		

11 Data	Hora	Evolução
Assinatura e Carimbo		

12 Data	Hora	Evolução
Assinatura e Carimbo		

13 Data	Hora	Evolução
Assinatura e Carimbo		

14 Data	Hora	Evolução
Assinatura e Carimbo		



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

ANEXO III – Evolução diária

Número do Contrato: _____

Nome do profissional: _____

Nome do paciente: _____

15 Data	Hora	Evolução
Assinatura e Carimbo		

16 Data	Hora	Evolução
Assinatura e Carimbo		

17 Data	Hora	Evolução
Assinatura e Carimbo		

18 Data	Hora	Evolução
Assinatura e Carimbo		

19 Data	Hora	Evolução
Assinatura e Carimbo		



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

ANEXO III – Evolução diária

Número do Contrato: _____

Nome do profissional: _____

Nome do paciente: _____

20 Data	Hora	Evolução
Assinatura e Carimbo		

21 Data	Hora	Evolução
Assinatura e Carimbo		

22 Data	Hora	Evolução
Assinatura e Carimbo		

23 Data	Hora	Evolução
Assinatura e Carimbo		

24 Data	Hora	Evolução
Assinatura e Carimbo		



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

ANEXO IV - RELATÓRIO MENSAL

Considerando a necessidade de certificação das notas fiscais referentes aos serviços prestados aos pacientes atendidos por Ordem Judicial, solicitamos o preenchimento e envio **mensal** dos documentos (anexos I, II e III) juntamente com a nota fiscal.

A não entrega de todos os documentos pressupõe o não cumprimento do contrato.

1. Número do Contrato: _____ PSES: _____

2. Vigência: _____ a _____

3. Tratamento: _____

4. Frequência: _____

5. Nome do profissional: _____

6. Nome do paciente: _____

7. Diagnóstico médico: _____

8. CID: _____

9. Data do início do tratamento: ____/____/____

10. Plano de tratamento: _____

11. Evolução mensal: _____

12. Previsão de alta: _____



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

ANEXO V – Ficha de frequência

Considerando a necessidade de certificação das notas fiscais referentes aos serviços prestados aos pacientes atendidos por Ordem Judicial, solicitamos o preenchimento e envio **mensal** dos documentos (anexos I, II e III) juntamente com a nota fiscal.

A não entrega de todos os documentos pressupõe o não cumprimento do contrato.

1. Número do Contrato: _____ PSES: _____
2. Vigência: _____ a _____
3. Tratamento: _____
4. Frequência: _____
5. Nome do profissional: _____
6. Nome do paciente: _____

Qtde	Dia/Mês/Ano	Horário de Início	Horário de Término	Assinatura do Paciente ou Responsável
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				