



## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo SGPe 632/2026

### REQUISITANTE

**Unidade:** Centro Catarinense de Reabilitação

### 1. OBJETO (art. 6º, XXIII, “A”; art. 18º, II, e art. 40, §1º, I, da Lei nº 14.133/2021)

Contratação dos serviços de **Fonoaudiologia, Terapia Ocupacional, Fisioterapia, Supervisão do Programa Comportamental e Escolar e Musicoterapia**, nos limites da(s) decisão(ões) judicial(ais) nos autos do(s) processo(s), conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

As condições de vigência e prorrogação constam no item 13.

#### 1.1 Especificações do(s) objeto(s) e quantidade(s)

Atendimento a paciente(s) para prestação do(s) serviço(s) mencionado(s) abaixo:

1.1.1 EAW – Autos: 5001494-65.2021.824.0022

Data de nascimento: 28/4/1966

Município: Curitibaanos

Lote	Item	Código CIASC	Requisição	Descrição	Frequência	Qtidade
01	01	500860005	40/2026	Fisioterapia Domiciliar	03 sessões semanais, 1 h cada	312

1.1.2 ELC – Autos: 0301204-56.2019.824.0079

Data de nascimento: 01/05/2008

Município: Videira

Lote	Item	Código CIASC	Requisição	Descrição	Frequência	Qtidade
02	02	500860005	41/2026	Fisioterapia pelo Método Peditasuit—intensivo	03 intensivos/ano (80 h cada)	480
	03	500860016	41/2026	Fisioterapia pelo Método Peditasuit—manutenção	03 manutenções/ano (24 h cada)	144
03	04	500860015	41/2026	Terapia Ocupacional pelo Método Bobath	03 sessões semanais, 01 h cada	312

1.1.3 MEM – Autos: 5011896-96.2020.824.0005

Data de nascimento: 20/08/2007

Município: Balneário Camboriú

Lote	Item	Código CIASC	Requisição	Descrição	Frequência	Qtidade
04	05	500860006	42/2026	Fonoaudiologia Domiciliar	03 sessões semanais, 01 h cada	312
05	06	500860005	42/2026	Fisioterapia Domiciliar	03 sessões semanais, 01 h	312

cada

1.1.4 NPF – Autos: 5002347-84.2020.824.0030

Data de nascimento: 04/03/2016

Município: Imbituba

Lote	Item	Código CIASC	Requisição	Descrição	Frequência	Qtidade
06	07	500860016	40/2026	Musicoterapia	02 horas semanais, 01 h cada sessão	208
07	08	500860016	43/2026	Supervisão do Programa Comportamental e Escolar	02 horas semanais	208

1.1.5 SAB – Autos: 0006755-65.2008.8.24.0018

Data de nascimento: 08/03/1977

Município: Chapecó

Lote	Item	Código CIASC	Requisição	Descrição	Frequência	Qtidade
08	09	500860005	43/2026	Fisioterapia pelo Método Pilates	02 sessões semanais, 01 h cada	208

## 1.2 Histórico de contratação do objeto

- Paciente 1.1.1—EAW – decisão SES 40600/2021 — CT 447/2021
- Paciente 1.1.2 – ELC – decisão SES 95341/2021 – CT 451/2021
- Paciente 1.1.3 – MEM— decisão SES 98123/2021 – CT 430/2021 e 451/2021
- Paciente 1.1.4 – NPF – decisão SES 137688/2020 – CT 446/2021 e 447/2021
- Paciente 1.1.5 – SAB – decisão SES 107509/2020 – CT 235/2021

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

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

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

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

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

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

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “B” da Lei nº 14.133/2021)

Conforme Estudo Técnico Preliminar, a contratação justifica-se por ser cumprimento de decisão(ões) judicial(ais), por tempo indeterminado.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (art. 6º, XXIII, “C” e art. 18º, §1º, VII, da Lei nº 14.133/2021)

Conforme Estudo Técnico Preliminar, contratação de pessoa física ou jurídica, para fornecimento do(s)

serviço(s) e atendimento ao(s) paciente(s), conforme determinados na(s) decisão(ões) judicial(is).

#### 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. Leis e regulamentações: Não se aplica.
- 4.5. Padrões mínimos de qualidade e desempenho: prestar os serviços descritos no item 1, com qualificação técnico-profissional e técnico-operacional.

#### 5. DOS PARÂMETROS DA AQUISIÇÃO

##### 5.1. Do tratamento diferenciado a Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 4º da Lei nº 14.133/2021:

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

5.1.2. Quando o valor referencial do item for superior a R\$ 80.000,00, não será admitida a aplicação de cotas para ME/EPP, ressalvada essa prerrogativa apenas em licitações destinadas à 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 e justificativa:** O fornecimento é realizado prioritariamente por item. No caso da existência de lote(s), este(s) se justifica(m) pela necessidade de que o(s) serviço(s)/tratamento(s) seja(m) executado(s) pelo mesmo profissional/empresa, a fim de garantir a melhor evolução clínica do paciente, tendo em vista que são procedimentos interdependentes, e cumprimento de decisão(ões) judicial(ais)

#### 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 se aplica.

**6.4 Da garantia de proposta (art. 58, da Lei n.º 14.133/2021):** Não se aplica.

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

#### 7. DA HABILITAÇÃO

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

##### 7.1. Habilitação jurídica:

**7.1.1. Pessoa física:** Cédula de identidade ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

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

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

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

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

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

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

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

## **7.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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

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

**7.2.4** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, 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] ou [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: Não se aplica.

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

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

- a) Prazo contratual - data de início e término;
- b) Local da prestação dos serviços;
- c) Natureza da prestação dos serviços;
- d) Quantidades executadas;
- e) Caracterização do bom desempenho do licitante; e
- f) Identificação da pessoa jurídica emitente, bem como o nome e o cargo.

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

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

**7.4.6** Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional: Conforme item 7.4.8.

**7.4.7** Licença de Funcionamento: Não se aplica.

**7.4.8** Outras exigências de qualificação técnica:

O(a) vencedor(a) do processo licitatório deve(m) apresentar os seguintes documentos:

7.4.8.1 Pessoa Jurídica:

a) Certificado de registro de empresa e Declaração de regularidade (DR), vigentes, expedidos pelo Conselho de Fiscalização competente.

b) A prestadora de serviço deve possuir o Certificado ou Diploma de graduação, e/ou Certificado(s) ou Diploma(s) de Pós-graduação/Aperfeiçoamento(s), do(s) profissional(is) que executará(ão) o(s) serviço(s) (este último, se necessário); para fins de fiscalização, a qualquer momento, quando solicitado pelo órgão gestor/fiscal do contrato.

7.4.8.2 Pessoa Física:

a) Comprovante(s) de inscrição, vigente(s) no Conselho Profissional competente.

b) Certificado ou Diploma de graduação.

c) Certificado(s) ou Diploma(s) de Pós-graduação/Aperfeiçoamento(s), se necessário.

7.4.8.3 Imediatamente após o início da vigência do contrato, o(s) prestador(es) contratado(s) deve(m) enviar, para o e-mail *fiscalizaccr@gmail.com*, os documentos de qualificação técnica do(s) profissional(ais) que executará(ão) o(s) serviço(s); e informar o endereço completo do(s) local(ais) de prestação do(s) serviço(s). Em caso de alteração do(s) profissional(ais) assistente(s) e/ou do local(ais) de prestação do(s) serviço(s), a contratada deve informar imediatamente a contratante, assim como enviar os documentos atualizados.

**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";

**8.2** O critério de julgamento das propostas será o de "menor preço";

**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".

## **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 02 (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 da publicação do Diário Oficial, na forma dos artigos 106 e 107, da Lei 14.133/2021.

**9.2** O regime de execução da prestação dos serviços será “empregada por preço unitário”, sendo a unidade de medida a sessão realizada.

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

**9.4** 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;

**9.6** A execução contratual observará as rotinas abaixo:

9.6.1 A contratada deverá executar o(s) serviço(s) conforme especificações deste Termo de Referência, alocando o(s) profissional(is) necessário(s) e com a capacitação exigida para o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, cumprindo as exigências legais para o exercício profissional.

9.6.1.1 Imediatamente após o início da vigência do contrato e liberação do empenho, o(s) prestador(es) contratado(s) deve(m) solicitar para o Centro Catarinense de Reabilitação, os dados cadastrais do(s) paciente(s), por meio do e-mail *juridicocr@saude.sc.gov.br* e iniciar a prestação do(s) serviço(s), conforme contrato.

9.6.1.2 Preencher os documentos dos anexos I, II, III:

a) Relatório mensal (anexo I)

b) Ficha de atendimento/frequência (anexo II)

b.1) A ficha de atendimento deve ser assinada pelo paciente ou no impedimento deste, deverá ser assinada pelo representante legal ou por terceiro (acompanhante) após finalizado cada atendimento. A assinatura deve ser a que consta no documento de identificação, sendo necessária a juntada e envio de cópia deste (RG ou CPF ou CNH, outro), do responsável pela assinatura.

c) Ficha de evolução diária dos atendimentos (anexo III)

Todos os documentos citados (anexos I, II e III) devem ser devidamente preenchidos (caso manuscrito, com letra legível, sem rasuras), assinados e carimbados pelo(s) profissional(is) assistente(s)/responsável(is).

9.6.1.3 Enviar a Nota fiscal (NF) referente aos atendimentos realizados no mês, até o dia 10 (dez) do mês subsequente à prestação do(s) serviço(s), acompanhada dos documentos descritos no item 9.6.1.2 e cópia do contrato, por e-mail, para o endereço eletrônico *notafiscalccr@saude.sc.gov.br*. O preenchimento da NF, além dos dados exigidos pela legislação pertinente com destaque para Decreto Estadual nº 129/2023, devem constar:

a) todos as especificações descritas na tabela do item 1.1

b) nome do paciente,

c) número do contrato,

d) vigência (incluindo termo aditivo, se houver),

e) dados bancários do prestador de serviço.

9.6.1.4 Todos os documentos devem ser digitalizados no formato PDF, preservando suas cores originais.

9.6.1.5 Caso haja necessidade de correção de documentos, a contratada terá o prazo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data de devolução da Nota Fiscal ao prestador. A NF dos serviços prestados no mês de dezembro que não forem emitidas e entregues no prazo, seguirão o rito de pagamento de exercício findo.

9.6.1.6 A contratada deverá manter atualizados os dados de endereço e contatos (telefone, e-mail) junto à Secretaria de Estado da Saúde e Centro Catarinense de Reabilitação.

9.6.1.7 A nota fiscal somente será encaminhada para pagamento, após a verificação e certificação do fiscal do contrato, estando todos os itens acima citados, cumpridos integralmente; incluindo as informações e documentos do item 9.6.

**9.7 Endereços de execução:** Conforme item 7.4.8.3, o(s) prestador(es) contratado(s) deve(m) informar, para o e-mail *fiscalizaccr@gmail.com*, o endereço completo do(s) local(ais) de prestação do(s) serviço(s); sendo prioritariamente no município de residência do paciente, e/ou conforme decisão judicial.

## **10. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO (ART. 6º, XXIII, "F" DA LEI Nº 14.133/2021 E INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 14/2025/SEA)**

### **10.1. Compete ao gestor do contrato:**

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

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

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

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

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

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

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

- a) acréscimos, supressões e alterações de interesse da própria Administração Pública Estadual;
- b) alterações solicitadas pelo titular do contrato;
- c) modificações no cronograma físico-financeiro;
- d) substituições de materiais e equipamentos; e
- e) modificações das especificações para melhor adequação técnica;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XI – acompanhar a manutenção, pelo contratado, das condições estabelecidas em edital e contrato e

das exigências legais;

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

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

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

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

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

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

#### **10.1.1. Compete ao gestor setorial:**

I – coordenar as atividades de fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário;

II – coordenar os atos preparatórios à instrução processual relativos ao pagamento, à apuração e aplicação de sanções administrativas e à extinção do instrumento contratual;

III – assegurar a atualização dos registros de acompanhamento e fiscalização da execução contratual;

IV – verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada para fins de empenho e pagamento;

V – acompanhar os registros efetuados pelos fiscais e comunicar à Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos (DGLC) as ocorrências que extrapolem sua competência.

#### **10.2. Compete ao fiscal do contrato:**

I – identificar o objeto contratado;

II – conhecer as condições estabelecidas no contrato, no edital ou nas especificações técnicas para o recebimento do objeto;

III – praticar os atos necessários à verificação do fiel cumprimento das obrigações, exigindo as providências necessárias para tal fim;

IV – receber o objeto contratado, examinar e conferir notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, e proceder ao atesto/certificação da despesa;

V – recusar produto ou serviço em desacordo com as condições fixadas em edital;

VI – anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, apontando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

VII – informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

VIII – fazer diligências à empresa contratada, se for o caso, adotando controles adequados e suficientes para registro destas ocorrências;

IX – exigir, por escrito, o refazimento ou correção, comunicando ao gestor do contrato nos casos de não atendimento ou quando as soluções ultrapassarem as suas competências;

X – notificar, por escrito, a contratada quanto ao não cumprimento das obrigações, fixando prazo para cumprimento ou apresentação de justificativa;

XI – encaminhar ao gestor do contrato a solicitação de aplicação de sanções e, quando pertinente, a instauração de processo administrativo sancionador, contendo os registros das ocorrências, notificações, defesas e justificativas da contratada, se for o caso, e da documentação necessária;

XII – aceitar ou rejeitar, motivadamente, a indicação do preposto feita pela empresa contratada;

XIII – manter contato com o preposto;

XIV – desempenhar suas atividades com autonomia e independência fiscalizatória, buscando as condições necessárias para o desempenho da função, comunicando ao gestor do contrato sobre suas necessidades;

XV – acompanhar sistematicamente a execução do contrato, mantendo registros das ocorrências e dos documentos relativos à fiscalização;

XVI – manter os registros de confirmação de recebimento dos comunicados à contratada;

XVII – assegurar o cumprimento do cronograma físico-financeiro;

XVIII – identificada necessidade de modificações contratuais, encaminhar ao gestor do contrato com as devidas justificativas;

XIX – conhecer os prazos de execução contratual e fornecer subsídios para as prorrogações, quando necessárias, ou manifestar-se contrariamente à prorrogação;

XX – assegurar a presença dos documentos exigidos em contrato para fins de pagamento;

XXI – apontar, por meio de instrumentos de medição, a necessidade de glosas em notas fiscais;

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

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

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

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

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

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

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

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

**10.2.1 Da fiscalização:** Além do disposto acima, a fiscalização contratual ocorrerá com a verificação dos quesitos do item 9.6.

### **10.3 Da extinção contratual**

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

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

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

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

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

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

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

## **11. DA OBRIGAÇÕES**

### **11.1. Obrigações gerais:**

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

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

### **11.2. Obrigações específicas da CONTRATADA:**

a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do contrato, limitada ao quantitativo de cada item;

b) ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no edital de licitação, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;

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

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

e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE quando da entrega do produto;

- f) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- g) manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- h) estender aos contratos objeto, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da CONTRATADA;
- i) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- j) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- k) mesmo não sendo a fabricante responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- l) manter endereço eletrônico de e-mail válido para fins de comunicação com a CONTRATANTE por todo o período de contratação, com a comunicação imediata à CONTRATANTE em caso de alteração;
- m) realizar cadastro no Portal Externo do SGP-e para que possa assinar eletronicamente com certificação digital todos os documentos firmados com a CONTRATANTE; e
- n) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato.

### **11.3. Obrigações específicas da CONTRATANTE:**

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

## **12 DAS INFRAÇÕES 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;

12.24 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 relacionada 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**, portanto o compromisso será firmado por meio de contrato e autorização de fornecimento, e o prazo de vigência inicial da contratação é de 02 (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.

**13.3 Justificativa para o enquadramento do serviço como continuado:** o fornecimento deve ocorrer considerando a decisão judicial vigente, assim como pelo fato de que a interrupção daquele pode comprometer a continuidade das atividades da SES.

### 13.4 Gestão e Fiscalização

#### Gestor

SOLICITANTE	MATRÍCULA	GESTOR	TELEFONE/ EMAIL
CCR	3735842-02	Marcelo Lemos dos Reis	ccr@saude.sc.gov.br

#### Fiscais

SOLICITANTE	MATRÍCULA	GESTOR	TELEFONE/ EMAIL
CCR	978271-0-01	Andrea Regina Grumann Agnolleto	juridicocr@saude.sc.gov.br
CCR	960546-0-01	Janaína Conceição Deitos	juridicocr@saude.sc.gov.br
CCR	672185-0-01	Mônica Schmoeller	juridicocr@saude.sc.gov.br
CCR	655959-0-01	Taisa Vendramini	juridicocr@saude.sc.gov.br
CCR	9604766-0-01	Laryssa Neiva Avelino	juridicocr@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:** a medição da execução dos serviços será realizada mensalmente a partir da aferição dos documentos descritos no item 9.6.

### 14.2 Prazos e recebimento

**14.2.1** Prazo de início da execução: Imediatamente, no início da vigência do contrato e liberação do empenho.

#### 14.2.2 Métodos de recebimento

14.2.2.1 Os documentos citados no item 9.6 (relatório mensal, ficha de frequência e evolução diária) juntamente com a NF e cópia do contrato devem ser enviados por *e-mail* ao Setor de Notas Fiscais Judiciais do CCR (notafiscalccr@saude.sc.gov.br) até o dia 10 (dez) do mês subsequente à prestação dos serviços, sendo “recebidos provisoriamente”, em até 05 (cinco) dias úteis, com verificação posterior da conformidade com as exigências contratuais. Caso haja necessidade de correção de documentos, a contratada terá o prazo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data de devolução ao prestador.

14.2.2.2 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.

14.2.2.3 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.

14.2.2.4 Os serviços serão recebidos “definitivamente”, por servidor (fiscal do contrato), por meio da análise

da documentação do item 9.6, e certificação do(s) serviço(s) executado(s), em 20 (vinte) dias após o recebimento provisório.

**14.2.3** 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.

**14.2.4** Prazo para liquidação do documento fiscal: 05 (cinco) dias úteis.

**14.2.5** Prazo de pagamento: 30 (trinta) dias após o recebimento “definitivo” do(s) objeto(s) 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 16/2022/SEA)**

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

Salienta-se 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)**

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 (anexo IV).

**18. DAS PRÁTICAS FRAUDULENTAS E DE CORRUPÇÃO**

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

Declararam que têm conhecimento das normas previstas na legislação, entre as quais nas Leis nºs 8.429/1992 e 12.846/2013, seus regulamentos e eventuais outras aplicáveis;

Comprometem-se 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;

Comprometem-se em notificar à Controladoria Geral do Estado qualquer irregularidade que tiverem conhecimento acerca da execução do contrato;

Declararam que têm ciência que a violação de qualquer das obrigações previstas na Instrução Normativa conjunta CGE/SEA nº 01/2020, além de outras, é causa para a rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos, inclusive danos potenciais, causados à parte inocente e das multas pactuadas.

**19. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

NOME	MATRÍCULA	TELEFONE/E-MAIL
Andréa Regina Schuch Grumann Agnolletto	978271-0-01	juridicoccr@saude.sc.gov.br

**20. GESTOR RESPONSÁVEL DA UNIDADE REQUISITANTE**

NOME	MATRÍCULA	TELEFONE/E-MAIL
------	-----------	-----------------

Marcelo Lemos dos Reis	3735842-02	ccr@saude.sc.gov.br
<b>21. AUTORIDADE COMPETENTE DA SUPERINTENDÊNCIA REQUISITANTE</b>		
<b>NOME</b>	<b>MATRÍCULA</b>	<b>TELEFONE/E-MAIL</b>
Tatiana Bez Batti Titericz	03875229-02	suh@saude.sc.gov.br

Data: 12/02/2026

Versão nº 05, atualizada em 29/09/2025