



TERMO DE REFERÊNCIA
Processo SGPe 236818/2025

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 **Psicologia, Psicopedagogia, Fisioterapia, Fonoaudiologia, Terapia Ocupacional, Nutrição**, 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 MKC– Autos: 5017398-91.2024.824.0064

Data de nascimento: 23/12/2021

Município: São José

Item	Código CIASC	Requisição	Descrição	Frequência	Qtidade
1	500860030	4609/2025	Psicologia (Neuropsicologia)	01 hora semanal	104
2	500860016	4609/2025	Psicopedagogia	02 horas semanais	208
3	500860005	4609/2025	Fisioterapia (Psicomotricidade)	02 horas semanais	208

1.1.2 PVSD– Autos: 5001792-10.2025.824.0057

Data de nascimento: 10/2/2021

Município: Águas Mornas

Item	Código CIASC	Requisição	Descrição	Frequência	Qtidade
4	500860005	4610/2025	Fisioterapia Neurofuncional Pediátrica, domiciliar	06 sessões semanais (01h /dia cada)	624

1.1.3 PAP– Autos: 5000435-84.2025.824.0189

Data de nascimento: 8/4/2017

Município: Passo de Torres

Item	Código CIASC	Requisição	Descrição	Frequência	Qtidade
5	500860006	4611/2025	Fonoaudiologia	02 sessões semanais (01h cada)	208
6	500860015	4611/2025	Terapia Ocupacional com integração sensorial (Ayres)	02 sessões semanais (01h cada)	208
7	500860016	4611/2025	Psicopedagogia pelo método ABA	02 sessões semanais (01h cada)	208
8	500860030	4611/2025	Psicologia pelo método ABA	02 sessões semanais (01h cada)	208
9	500860016	4612/2025	Nutrição	01 sessão semanal (01h cada)	104

1.1.4 CP – Autos: 5010166-51.2025.824.0045

Data de nascimento: 9/1/2021

Município: Palhoça

	Código CIASC	Requisição	Descrição	Frequência	Qtidade
10	500860015	4613/2025	Terapia Ocupacional com integração sensorial (Ayres)	03 sessões semanais (01h cada)	312
11	500860005	4613/2025	Fisioterapia pelo método de Bobath	04 sessões semanais (01h cada)	416
12	500860006	4613/2025	Fonoaudiologia pelo método Prompt	06 sessões semanais (01h cada)	624
13	500860030	4613/2025	Psicologia pelo método ABA	04 sessões semanais (01h cada)	416

1.1.5 AMPQ – Autos: 5001581-97.2024.824.0189

Data de nascimento: 1/12/1998

Município: São João do Sul

	Código CIASC	Requisição	Descrição	Frequência	Qtidade
14	500860015	4614/2025	Psicologia domiciliar	01 sessão semanal (01h cada)	104

1.2 Histórico de contratação do objeto

- a) Paciente 1.1.1 MKC – cumprimento decisão SES 215156/2025
- b) Paciente 1.1.2 PVSD – cumprimento decisão SES 169561/2025
- c) Paciente 1.1.3 PAP – cumprimento decisão SES 63072/2025
- d) Paciente 1.1.4 CP – cumprimento decisão SES 128028/2025
- e) Paciente 1.1.5 AMPQ – cumprimento decisão SES 226863/2025

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 pelo [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)

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 (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 vantagem buscada pela Administração.

5.4 Subcontratação: Não será admitida.

5.5 Do agrupamento de itens em lotes: Não se aplica.

5.6 Justificativa do agrupamento de itens em lotes: Não se aplica.

6. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

6.1 A PROPOSTA deverá conter o descritivo completo do item cotado, apresentando 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 necessária 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 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] 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 item”.

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 “empreitada 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(ais) 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, 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 juridicoccr@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) todas 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 DO CONTRATO (ART. 6º, XXIII, “F” DA LEI Nº 14.133/2021 e IN 14/2025 SEA)

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 e-mail e telefone (item 13).

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 e 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 e-mail e telefone (item 12).

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 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.

10.3.2. O Presente Contrato poderá ser rescindido a critério da contratante, sem que à contratada caiba qualquer indenização, ou, reclamação, nos seguintes casos:

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

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

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

10.3.6. 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 (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 verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;

e) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega/prestação do(s) produto(s)/serviço(s);

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 (Administração)

- 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 manter 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;

12.2.4 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 lícitado.

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 lícitado.

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 Agnolletto	juridicoccr@saude.sc.gov.br
CCR	960546-0-01	Janaína Conceição Deitos	juridicoccr@saude.sc.gov.br
CCR	9604766-0-01	Laryssa Neiva Avelino	juridicoccr@saude.sc.gov.br
CCR	672185-0-01	Mônica Schmoeller	juridicoccr@saude.sc.gov.br
CCR	655959-0-01	Taisa Vendramini	juridicoccr@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 após o início da vigência do contrato.

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 nº 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 Mapa 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:

- a) Declaram que têm conhecimento das normas previstas na legislação, entre as quais nas Leis nºs 8.429/1992 e 12.846/2013, seus regulamentos e eventuais outras aplicáveis;
- 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 nº 01/2020, além de outras, é causa para a rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos, inclusive danos potenciais, causados à parte inocente e das multas pactuadas.

19. DO SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

19.1 Observar o que dispõe a Lei nº 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 nº 13.709, de 2018 (LGPD), estabelece regras gerais sobre a proteção de dados e Ofício circular nº 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
Luciene Barbosa Jacinto	0740742-4-01	juridicoccr@saude.sc.gov.br

21. GESTOR RESPONSÁVEL DA UNIDADE REQUISITANTE

NOME	MATRÍCULA	TELEFONE/E-MAIL
Marcelo Lemos dos Reis	3735842-02	ccr@saude.sc.gov.br

22. AUTORIDADE COMPETENTE DA SUPERINTENDÊNCIA REQUISITANTE

NOME	MATRÍCULA	TELEFONE/E-MAIL
Tatiana Bez Batti Titericz	03875229-02	suh@saude.sc.gov.br