



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo SGPe SES 00240180/2025

REQUISITANTE

SES/SUR/GERIH

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

Solicitação de contratação dos serviços de empresa especializada na prestação de Serviço de Atenção Domiciliar - HOME CARE, em caráter complementar ao Sistema Único de Saúde, para o tratamento da paciente M.E.M. em atendimento aos Autos: 5011896-96-2020.8.24.0005/SC, por meio de processo licitatório. (PSES principal: 240180/2025) conforme condições, quantidades, exigências estabelecidas neste instrumento e requisições SCCD (Anexo I).

As condições de vigência e prorrogação constam no item 13.

1.1. Especificações e quantidades:

1.1.1. Conforme Anexo I.

LOTE 1						
ITEM	CÓDIGO	REQUISIÇÃO	DESCRIÇÃO	QUANT total	FREQUÊNCIA	DEMANDANTE
1	500860013	5133/2025	Técnico de enfermagem, em número suficiente para atender o paciente durante as 24 horas do dia, por doze (24) meses. O cuidado incluirá equipamentos de proteção individual (EPI para o Téc. de Enfermagem).	730 serviços globais	DIÁRIO	GERIH
2	500860013	5134/2025	Enfermeiro generalista para supervisão dos técnicos de enfermagem e elaboração de Plano de atenção domiciliar, prestando uma visita semanal. O cuidado incluirá equipamentos de proteção individual (EPI para o Enfermeiro).	104 serviços globais	SEMANAL	GERIH

1.2 Histórico de contratação do objeto:

1.2.1. Existe Contrato anterior: (X) Sim () Não.

1.2.2. Contrato anterior: 120/2021

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

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

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



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

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

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

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

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

2.1. Conforme disposto no Estudo Técnico Preliminar, a contratação se justifica por Conforme informado no Estudo Técnico Preliminar, esta contratação se justifica por necessidade de cumprimento de Ordem Judicial conforme autos 5011896-96-2020.8.24.0005/SC.

2.2. Justificativas adicionais: o descumprimento da ordem judicial oneram o erário com sequestros e multas.

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

3.1. Conforme informado no Estudo Técnico Preliminar, a contratação de empresa especializada na prestação de Serviço de Atenção Domiciliar- *HOME CARE* é a solução para dar o cumprimento à decisão judicial dos Autos 5011896-96-2020.8.24.0005/SC.

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

4.1. As propostas apresentadas deverão atender aos seguintes requisitos:

4.1.1. Especificações e quantidades do objeto (item 1.1.).

4.1.2. Critérios de aceitação da proposta (item 6.).

4.1.3. Critérios de habilitação (item 7.).

4.1.4. Condições de execução do objeto (item 9.).

4.2. Leis e regulamentações:

LEI Nº 10.424, de 15 de Abril de 2002; RESOLUÇÃO RDC Nº 11, de 26 de Janeiro de 2006;

- PORTARIA Nº 963, de 27 de Maio de 2013;
- Resolução da Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária nº50, de 2002;
- Conselho Federal de Enfermagem - RESOLUÇÃO COFEN Nº 0464 de 2014;
- Conselho Federal de Medicina - Resolução CFM nº 1.668 de 07 de Maio de 2003.

4.5. Padrões mínimos de qualidade e desempenho:

Apresentar o Atestado de capacidade técnica de serviço de HOME CARE executado de forma semelhante



(no mínimo 50% dos fornecimentos) aos atendimentos elencados neste Termo de Referência.

5. DOS PARÂMETROS DA AQUISIÇÃO

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

5.3.1. A vedação à participação de consórcios de empresas no presente procedimento licitatório não compromete a competitividade. A formação de consórcios mostra-se recomendável apenas em contratações de alta complexidade ou de grande vulto, hipótese que não se aplica ao objeto em análise. Admitir consórcios em contratação de baixa complexidade e de menor expressão econômica poderia, ao contrário, comprometer o princípio da competitividade, na medida em que possibilitaria a união de potenciais concorrentes que, individualmente, possuem plena capacidade de participar do certame. Tal prática configuraria uma distorção, reduzindo a concorrência efetiva e prejudicando a vantajosidade da contratação para a Administração Pública.

5.4. **Subcontratação:** Não será admitida.

5.5. **Do agrupamento de itens em lotes:** Do agrupamento de itens em lotes: será por lote que conterà vários itens os quais devem ser fornecidos pela mesma empresa contratada.

5.5.1. Justificativa do agrupamento de itens em lotes: trata-se de um serviço de internação domiciliar cuja empresa contratada será responsável pelo fornecimento dos atendimentos multiprofissional e dos equipamentos. De modo que o atendimento de um profissional depende dos demais fornecimentos para acontecer de forma síncrona.

6. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

6.1. **A proposta deverá conter o descritivo completo do item cotado, apresentando:**

6.1.1. Descrição do objeto, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física – CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço físico, endereço eletrônico e telefone de contato, data de emissão e validade, nome completo e identificação do responsável.

6.2. **Da amostra (art. 41, II, da Lei nº 14.133/2021):** Não será necessária.

6.3. **Da garantia dos itens:** Não se aplica.

6.4. **Da garantia de proposta (art. 58 da Lei nº 14.133/2021):** Não haverá exigência de garantia.



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

7. DA HABILITAÇÃO

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

7.1. Habilitação jurídica:

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

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

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

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

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

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

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

7.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

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

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

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

7.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da



Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943.

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

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

7.3. Qualificação econômico-financeira (art. 18, IX, da Lei nº 14.133/2021):

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

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

7.4. Qualificação técnica (art. 18, IX, da Lei nº 14.133/2021):

7.4.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente: será necessário.

7.4.2. Justificativa da necessidade de comprovação de aptidão: Devido à complexidade do objeto e garantia a segurança do paciente.

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

- a) prazo contratual – data de início e término;
- b) local da prestação dos serviços;
- c) natureza da prestação dos serviços;
- d) quantidades executadas;
- e) caracterização do bom desempenho do licitante; e
- f) identificação da pessoa jurídica emitente, bem como o nome e o cargo.

7.4.4. Para fins da comprovação de que trata o item 7.4.1, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas: contratação de no mínimo dois (02) anos de atendimento domiciliar por equipe multiprofissional.

7.4.5. Parcela de maior relevância: Apresentação de Comprovante(s) de aptidão emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome do licitante, que comprovem quantitativos razoáveis, assim considerados razoáveis o montante mínimo de 50 % (cinquenta por cento), de acordo com o objeto da licitação, sendo os itens de maior relevância que é o fornecimento de atendimento domiciliar por equipe multiprofissional composta pelos seguintes profissionais: Técnico(a) de enfermagem e Enfermeiro.

7.4.5.1. Apresentação de comprovante(s) de aptidão emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome do licitante, que comprovem quantitativos razoáveis, assim considerados razoáveis o montante mínimo de 50% (cinquenta por cento), de acordo com o objeto da licitação. Ainda, será admitida,



para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

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

7.4.7. Licença de funcionamento: Alvará sanitário ou autorização de funcionamento equivalente, expedido pelo órgão federal ou estadual ou municipal, responsável pelo controle sanitário, de conformidade com objeto contratual e compatível com o objeto desta licitação.

7.4.8. Outras exigências de qualificação técnica: a inscrição no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES.

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

8.1. Forma e critérios:

8.1.1. A forma de seleção dar-se-á por meio de procedimento licitatório.

8.1.2. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço por LOTE.

8.1.3. Será considerado primeiro classificado, o fornecedor que, obedecendo às condições, especificações e procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital, apresentar o menor preço por LOTE.

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

9.1. Execução do objeto:

9.1.1. A execução será formalizada por meio de contrato, com prazo inicial de vigência de 2 (dois) anos, passível de prorrogação sucessiva, observando-se o limite máximo de 10 (dez) anos. A prorrogação dependerá de atesto da autoridade competente, comprovando que as condições e preços permanecem vantajosos para a Administração. Durante a vigência contratual, será permitida negociação com a CONTRATADA ou, se necessário, a extinção do contrato, sem prejuízo para quaisquer das partes, contados a partir da publicação do Diário Oficial, na forma dos artigos 106 e 107, da Lei 14.133/2021.

9.1.2. O regime de execução da prestação dos serviços será **“empreitada por preço unitário (PORSERVIÇOS EXECUTADOS)”**.

9.1.3. Os funcionários da CONTRATADA deverão apresentar-se sempre com identificação e/ou credencial nas unidades requisitantes, respeitando as normas de cada instituição.

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

9.1.5. As quantidades licitadas e informadas são estimativas, podendo a CONTRATANTE requisitar



quantidades maiores ou menores conforme a efetiva necessidade, respeitando-se os limites estabelecidos pela legislação.

9.1.6. A execução contratual observará as rotinas previstas abaixo:

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

- Enfermeira – Frequência: 1x/semana para supervisão dos técnicos de enfermagem e elaboração de Plano de atenção domiciliar,
- Técnica de enfermagem 7x por semana / 24h por dia.

9.1.6.1 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.

9.1.6.2 Imediatamente após o início da vigência do contrato e liberação do empenho, o(s) prestador(es) contratado(s) deve(m) solicitar para a Gerência Estadual de Regulação de Internações Hospitalares (GERIH), os dados cadastrais do(s) paciente(s), por meio do e-mail sur.apoioadmgerih@saude.sc.gov.br e iniciar a prestação do(s) serviço(s), conforme contrato.

9.1.6.3 Preencher os documentos dos anexos III, IV, V:

a) Relatório mensal (anexo IV)

b) Ficha de atendimento/frequência (anexo V)

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 III, IV e V) devem ser devidamente preenchidos (caso manuscrito, com letra legível, sem rasuras), assinados e carimbados pelo(s) profissional(is) assistente(s)/responsável(is).

9.1.6.4. 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 sur.apoioadmgerih@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 1.1b) nome do paciente, c) número do contrato, d) vigência (incluindo termo aditivo, se houver), e) dados bancários do prestador de serviço.

9.1.6.5. Todos os documentos devem ser digitalizados no formato PDF, preservando suas cores originais. 9.1.6.4 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.

9.1.6.6. A contratada deverá manter atualizados os dados de endereço e contatos (telefone, e-mail) junto à Secretaria de Estado da Saúde e Gerência Estadual de Regulação de Internações Hospitalares (GERIH).

9.1.6.7. 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.

9.1.7. Endereços de execução:

O local de atendimento será na residência do paciente, no território do estado de Santa Catarina, e que será indicado pela SES (não apresentado neste instrumento em razão da LGPD). Atualmente o paciente reside no município de Balneário Camburiú.



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 a 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;

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 se manifestar contrariamente à prorrogação;
- XX - assegurar a presença dos documentos exigidos em contrato para fins de pagamento;
- XXI - apontar, por meio de instrumentos de medição, a necessidade de glosas em notas fiscais;
- XXII - solicitar auxílio às áreas técnicas, administrativas, jurídicas ou de controle, quando necessário; e
- XXIII - conhecer os limites de sua atuação na atividade de fiscalização, bem como zelar pela estrita observância das cláusulas contratuais específicas e das normas internas aplicáveis.

10.2.1. Compete ao fiscal técnico setorial acompanhar a execução do objeto contratual ou da ata de registro de preços, avaliando se a quantidade, a qualidade, o prazo e o modo de execução estão



compatíveis com as condições estabelecidas no instrumento, devendo:

- I - registrar todas as ocorrências relevantes no histórico de gerenciamento do instrumento contratual, descrevendo as medidas necessárias à regularização de eventuais falhas;
- II - emitir notificações à contratada, fixando prazo para correção, sempre que constatadas irregularidades ou descumprimentos contratuais;
- III - informar ao gestor setorial, em tempo hábil, qualquer situação que demande providências além de sua competência;
- IV - comunicar imediatamente ao gestor setorial ocorrências que possam inviabilizar a execução nos prazos estabelecidos;
- V - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, bem como acompanhar o empenho, o pagamento e a formalização de apostilamentos e termos aditivos, podendo solicitar os documentos comprobatórios pertinentes.

10.2.2. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas: não se aplica.

10.3. Da extinção contratual:

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

10.3.2. O contrato poderá ser rescindido a critério da CONTRATANTE, sem que 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.

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

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. DAS OBRIGAÇÕES

11.1. Obrigações gerais:

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

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

11.2. Obrigações específicas da CONTRATADA:

- a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do contrato, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no edital de licitação, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;



- d) reparar, corrigir, remover às suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se 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. Apuração e aplicação de penalidades aos licitantes:

12.2.1. A apuração de infrações e a aplicação de sanções administrativas serão realizadas de acordo com o art. 155 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e com o Decreto Estadual nº 441/2024, sem prejuízo da aplicação de eventuais normas pertinentes ao caso concreto.

12.2. Recurso e pedido de reconsideração:

12.2.1. A apresentação de recurso ou pedido de reconsideração dar-se-á na forma e prazos previstos no Decreto Estadual nº 441/2024, sem prejuízo da aplicação de eventuais normas pertinentes ao caso



concreto.

13. DO CONTRATO

13.1. Instrumento Contratual:

13.1.1. Contrato e Autorização de Fornecimento.

13.1.2. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que a interrupção pode comprometer a continuidade das atividades desta SES portanto o compromisso será firmado por meio de contrato e autorização de fornecimento, e o prazo de vigência inicial da contratação é de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogados sucessivamente, respeitando a vigência máxima decenal e desde que a autoridade competente ateste que as condições e preços sejam vantajosos à Administração, sendo permitida a negociação com a contratada ou a extinção do contrato sem prejuízo às partes, contados a partir da publicação no Diário Oficial.

13.1.3. 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.

13.2. Gestor:

SOLICITANTE	MATRÍCULA	GESTOR	TELEFONE/ EMAIL
GERIH	283.118-0-02	IVALDINA LIBARDO	48 3664-7228

13.3. Fiscal:

SOLICITANTE	MATRÍCULA	FISCAL	TELEFONE/ EMAIL
GERIH	373194-4-1	MAIRA C. PERRARO	48 3664-7320

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

14.1. Critérios de medição: considerando-se o valor unitário de cada um dos atendimentos como unidade de medida dos serviços. As cobranças dos atendimentos deverão ser realizadas por quantitativo de serviço prestado da seguinte forma, por exemplo:

MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS			
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT GLOBAL	QUANTIDADE MENSAL
1	Técnico de enfermagem, em número suficiente para atender o paciente durante as 24 horas do dia, por doze (24) meses.	730 serviços globais	30 visitas por mês
2	Enfermeiro generalista para supervisão dos técnicos de enfermagem e elaboração de Plano de atenção domiciliar, prestando uma visita semanal.	104 serviços globais	Semanal



Os atendimentos serão cobrados separadamente por atendimento profissional prestado elencados um a um dentro da mesma nota fiscal.

14.2. Prazos e recebimento:

14.2.1. Prazo de início da execução: Prazo de início da execução: quinze (15) dias, a partir da publicação do contrato no Diário Oficial do Estado.

14.2.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de vinte (20) dias, pelo responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

14.2.3. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

14.2.4. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

14.2.5. Os serviços serão recebidos, definitivamente, no prazo de vinte (20) dias a partir da entrega da nota fiscal e dos relatórios dos atendimentos executados naquele mês.

14.2.6. Método de recebimento: Os serviços executados serão objeto de medição mensal, que será realizada por meio de apresentação de relatório de atendimento, conferido e assinado pelo responsável/tutor do paciente. A Contratada fornecerá o relatório impresso para que o responsável/tutor do paciente possa preencher e informar o recebimento do atendimento domiciliar. A Contratada encaminhará os relatórios e notas fiscais até o último dia útil de cada mês, para que sejam analisados e encaminhados para liquidação e pagamento.

14.2.7. Método de recebimento: os serviços executados serão objeto de medição mensal, que será realizada por meio de apresentação de relatório de atendimento, conferido e assinado pelo responsável/tutor do paciente.

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

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

14.2.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

14.2.9. Prazo para liquidação do documento fiscal: 5 (cinco) dias úteis.

14.2.10. Prazo de pagamento: até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto com a respectiva nota fiscal, fatura ou documento legalmente equivalente.



14.3. Do reajuste (art. 92, V, da Lei nº 14.133/2021):

14.3.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado. A partir desse prazo, os preços serão reajustados conforme Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

14.3.2. O reajuste será realizado por apostilamento.

15. DO VALOR ESTIMADO (ARTS. 6º, XXIII, “I”; 18, IV; 23 E 24 DA LEI Nº 14.133/2021 E INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 09/2024/SEA)

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

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

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

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

17.1. Conforme documento de Análise de Riscos (Anexo II).

18. DAS PRÁTICAS FRAUDULENTAS E DE CORRUPÇÃO

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

- declaram que têm conhecimento das normas previstas na legislação, entre as quais nas Leis nºs 8.429/1992 e 12.846/2013, seus regulamentos e eventuais outras aplicáveis;
- comprometem-se a não adotar práticas ou procedimentos que se enquadrem nas hipóteses previstas nas leis e regulamentos mencionados no inciso anterior e se comprometem em exigir o mesmo pelos terceiros por elas contratados;
- comprometem-se a notificar à Controladoria Geral do Estado (CGE) qualquer irregularidade que tiverem conhecimento acerca da execução do contrato; e
- declaram que têm ciência que a violação de qualquer das obrigações previstas na Instrução Normativa Conjunta CGE/SEA nº 01/2020, além de outras, é causa para a rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos, inclusive danos potenciais, causados à parte inocente e das multas pactuadas.

19. DO(S) RESPONSÁVEL(IS) PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

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



20. DO GESTOR RESPONSÁVEL DA UNIDADE REQUISITANTE

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

21. DA AUTORIDADE COMPETENTE DA SUPERINTENDÊNCIA REQUISITANTE

NOME	MATRÍCULA	TELEFONE/E-MAIL
TALITA CRISTINE ROSINSKI	740574-0-02	48 3664-7203

Florianópolis, 10 de março de 2026

Versão nº 10, atualizada em 16/10/2025.

A validade deste documento está condicionada às assinaturas digitais no Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos – SGPe.



ANEXO I

1. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

LOTE 1						
ITEM	CÓDIGO	REQUISIÇÃO	DESCRIÇÃO	QUANT total	FREQUÊNCIA	DEMANDANTE
1	500860013	5133/2025	Técnico de enfermagem, em número suficiente para atender o paciente durante as 24 horas do dia. O cuidado incluirá equipamentos de proteção individual (EPI para o Téc. de Enfermagem).	730 serviços globais	DIÁRIO	GERIH
2	500860013	5134/2025	Enfermeiro generalista para supervisão dos técnicos de enfermagem e elaboração de Plano de atenção domiciliar, prestando uma visita semanal. O cuidado incluirá equipamentos de proteção individual (EPI para o Enfermeiro).	104 serviços globais	SEMANAL	GERIH



Assinaturas do documento



Código para verificação: **R051ZQ5H**

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



MAIRA C. PERRARO (CPF: 026.XXX.839-XX) em 24/04/2026 às 12:56:08

Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 14:36:54 e válido até 13/07/2118 - 14:36:54.

(Assinatura do sistema)



IVALDINA LIBARDO (CPF: 691.XXX.439-XX) em 24/04/2026 às 13:47:57

Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 14:05:22 e válido até 13/07/2118 - 14:05:22.

(Assinatura do sistema)



TALITA CRISTINE ROSINSKI (CPF: 005.XXX.089-XX) em 27/04/2026 às 08:51:40

Emitido por: "SGP-e", emitido em 09/12/2024 - 12:22:02 e válido até 09/12/2124 - 12:22:02.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0VTXzcwNTifMDAyNDaxODBfMjQyMjg4XzlwMjVfUjA1MVpRNUg=> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SES 00240180/2025** e o código **R051ZQ5H** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.