



TERMO DE REFERÊNCIA
Processo SGPe 68619/2026

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 **Fisioterapia, Equoterapia, Terapia Ocupacional e Fonoaudiologia**, 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 LRAA – Autos: 5069329-62.2024.8.24.0023

Data de nascimento: 20/09/2016

Município: Florianópolis

Item	Código CIASC	Requisição	Descrição	Frequência	Qtidade
1	500860005	2770/2026	Fisioterapia pelo Método Schroth / SEAS	02 sessões semanais (01 h cada)	208

1.1.2 CS – Autos: 0900014-57.2017.8.24.0021

Data de nascimento: 22/5/2008

Município: Cunha Porã

Item	Código CIASC	Requisição	Descrição	Frequência	Qtidade
2	500860016	2770/2026	Equoterapia	02 sessões semanais	208

1.1.3 DYCR – Autos: 0313050-64.2016.8.24.0018

Data de nascimento: 29/5/2012

Município: Chapecó

Item	Código CIASC	Requisição	Descrição	Frequência	Qtidade
3	500860015	2770/2026	Terapia Ocupacional	02 sessões semanais (01 h cada)	208

1.1.4 BUL – Autos: 5039099-87.2021.8.24.0008

Data de nascimento: 16/1/2018

Município: Blumenau

Item	Código CIASC	Requisição	Descrição	Frequência	Qtidade
4	500860006	2770/2026	Fonoaudiologia	02 sessões semanais (01 h cada)	208

1.1.5 WD – Autos: 0306783.58.2017.8.24.0045

Data de nascimento: 25/09/2009

Município: Palhoça

Item	Código CIASC	Requisição	Descrição	Frequência	Qtidade
5	500860015	1519/2026	Terapia Ocupacional	01 sessão semanal (01 h cada)	104
6	500860006	1519/2026	Fonoaudiologia	01 sessão semanal (01 h cada)	104

1.1.6 TQN – Autos: 0301633-48.2016.8.24.0040

Data de nascimento: 29/5/2004

Município: Laguna

Item	Código CIASC	Requisição	Descrição	Frequência	Qtidade
7	500860015	1520/2026	Terapia Ocupacional pelo Método Bobath	02 sessões semanais (01 h cada)	208

1.2 Histórico de contratação do objeto

- a) Paciente 1.1.1 LRAA – Decisão SES 230744/2024 – CT 561/2025
- b) Paciente 1.1.2 CS – Decisão SES 156271/2021 – CT 220/2024
- c) Paciente 1.1.3 DYCR – Decisão SES 74379/2019 – CT 380/2023
- d) Paciente 1.1.4 BUL – Decisão SES 183279/2021 – CT 219/2024
- e) Paciente 1.1.5 WD – Decisão SES 33965/2019 – CT 219/2024
- f) Paciente 1.1.6 TQN – Decisão SES 57389/2016 – CT 242/2021

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 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)

2.1 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)

3.1 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 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: Não se aplica.

4.3 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. **5.3.1** 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: Não se aplica.

5.5.1 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:

- 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 Execução do Objeto

9.1.1 O serviço é enquadrado como continuado, portanto, a execução será formalizada por meio de contrato, com prazo de vigência inicial 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.

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

9.1.3 Funcionários da contratada deverão apresentar-se sempre com identificação e/ou credencial na Unidade Solicitante 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 abaixo:

9.1.6.1 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.

9.1.6.2 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.

9.1.6.3 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).

9.1.6.4 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 9.1.6.3 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.

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

9.1.6.6 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.

9.1.6.7 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.

9.1.6.8 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 9.1.6.

9.1.7 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;

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.

10.2.2 Da fiscalização: Além do disposto acima, a fiscalização contratual ocorrerá com a verificação dos quesitos do item 9.1.6

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 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.

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, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

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 (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

11.2. 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.

11.3. Obrigações específicas da Contratante (Administração)

- Comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
- Efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
- 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;
- Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- 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;
- Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- Prestar à CONTRATADA 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**, 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.

13.1.3 **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
CCR	3735842-02	Marcelo Lemos dos Reis	ccr@saude.sc.gov.br

13.3 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 9.1.6.

14.2 Prazos e recebimento

14.2.1 Prazo de início da execução: Imediatamente após o início da vigência do contrato.

14.2.2 Os serviços serão recebidos provisoriamente, em até 05 (cinco) dias úteis, pelo responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

14.2.3 O prazo da disposição acima será contado da comunicação do contratado acerca da conclusão do serviço.

14.2.4 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 de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

14.2.5 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

14.2.6 Os serviços serão recebidos “definitivamente”, por servidor (fiscal do contrato), por meio da análise da documentação do item 9.1.6, e certificação do(s) serviço(s) executado(s), em 20 (vinte) dias após o recebimento provisório.

14.2.7 Método de recebimento:

Os documentos citados no item 9.1.6 (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.

14.2.8 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 irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado. A partir desse prazo, os preços serão reajustados conforme Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

14.3.2 O reajuste será realizado por apostilamento.

15. DO VALOR ESTIMADO (art. 6º, XXIII, “I”; art. 18º, IV, e art. 23º e 24º da Lei nº 14.133/2021 e Instrução Normativa nº 09/2024/SEA)

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. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, “J” da Lei nº 14.133/2021 e art. 4º, VII, do Decreto Estadual nº 47/2023)

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

17. ANÁLISE DE RISCOS E MAPA DE RISCOS (art. 18º, X, da Lei nº 14.133/2021 e ART. 4º, III, do Decreto Estadual nº 47/2023)

17.1 Conforme Mapa de Riscos (anexo IV).

18. DAS PRÁTICAS FRAUDULENTAS E DE CORRUPÇÃO

18.1 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. 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

21. AUTORIDADE COMPETENTE DA SUPERINTENDÊNCIA REQUISITANTE

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

Data:23/06/2026

Versão atualizada em março de 2026



Assinaturas do documento



Código para verificação: **Q6329CHE**

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

-  **ANDREA REGINA SCHUCH GRUMANN AGNOLETO** (CPF: 035.XXX.909-XX) em 24/06/2026 às 07:21:59
Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/05/2021 - 16:05:12 e válido até 13/05/2121 - 16:05:12.
(Assinatura do sistema)
-  **MONICA SCHMOELLER** (CPF: 036.XXX.729-XX) em 24/06/2026 às 07:48:29
Emitido por: "SGP-e", emitido em 30/04/2019 - 12:14:20 e válido até 30/04/2119 - 12:14:20.
(Assinatura do sistema)
-  **TATIANA BEZ BATTI TITERICZ** (CPF: 006.XXX.009-XX) em 24/06/2026 às 13:01:49
Emitido por: "SGP-e", emitido em 06/09/2022 - 13:29:10 e válido até 06/09/2122 - 13:29:10.
(Assinatura do sistema)
-  **MARCELO LEMOS DOS REIS** (CPF: 010.XXX.067-XX) em 24/06/2026 às 14:50:15
Emitido por: "SGP-e", emitido em 07/01/2020 - 18:36:28 e válido até 07/01/2120 - 18:36:28.
(Assinatura do sistema)
-  **TAISA VENDRAMINI** (CPF: 026.XXX.779-XX) em 25/06/2026 às 12:35:58
Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 15:10:34 e válido até 13/07/2118 - 15:10:34.
(Assinatura do sistema)
-  **LARYSSA NEIVA AVELINO** (CPF: 013.XXX.991-XX) em 26/06/2026 às 11:51:10
Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 14:16:33 e válido até 13/07/2118 - 14:16:33.
(Assinatura do sistema)
-  **JANAINA CONCEIÇÃO DEITOS** (CPF: 688.XXX.210-XX) em 30/06/2026 às 10:05:40
Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 14:06:56 e válido até 13/07/2118 - 14:06:56.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0VTXzcwNTIfMDAwNjg2MTIfNjxNjFfMjAyNI9RNjMyOUNIRQ==> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SES 00068619/2026** e o código **Q6329CHE** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.