



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo SGPe SES 00139443/2026

REQUISITANTE

SES/SUR/GERIH

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

Contratação de empresa especializada na prestação de Serviço de Atenção Domiciliar – HOME CARE, em caráter complementar ao Sistema Único de Saúde – SUS, para o tratamento da paciente A.B.P., nascida em 25/06/1990, portadora de CID 10: R40, G41, Z98 e D43, residente no município de PALHOÇA, em cumprimento à decisão judicial dos Autos nº 5014393-21.2024.824.0045, incluindo atendimento multiprofissional domiciliar contínuo e suporte operacional, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e requisições constantes no Anexo I.

A presente contratação destina-se ao atendimento de pacientes decorrentes de decisões judiciais, Projetos Terapêuticos Singulares – PTS, demandas reguladas pela GERIH e demais necessidades assistenciais relacionadas à atenção domiciliar.

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	DEMAND ANTE
1	500860013	2595/2026	ATENDIMENTODE FISIOTERAPIA MOTORA E PULMONAR DOMICILIAR NA FREQUÊNCIA DE TRÊS VEZES POR SEMANA	312	GERIH
2	500860013	2597/2026	TÉCNICO DE ENFERMAGEM, REVEZANDO-SE DIARIAMENTE, PARA COBRIR 12 HORAS POR DIA, CAPAZ DE LIDAR COM TRAQUEOSTOMIA	730	GERIH

1.2. Histórico de contratação do objeto:

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

1.2.2. Contrato anterior: NÃO SE APLICA.

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 especificações deste instrumento.



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 presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade da assistência domiciliar especializada a pacientes atendidos em cumprimento de decisões judiciais, cuja eventual interrupção poderá acarretar agravamento do quadro clínico, risco à vida dos pacientes, aplicação de multas judiciais, bloqueios/sequestros de valores e demais prejuízos à Administração Pública. Ademais, a contratação decorre da necessidade de cumprimento da Ordem Judicial proferida nos autos nº 5014393-21.2024.824.0045.

2.2. A contratação integrada mostra-se necessária considerando que os atendimentos multiprofissionais dependem diretamente de integração entre os profissionais.

2.3. Justifica-se a adoção de solução única e integrada em razão da necessidade de sincronização assistencial entre os profissionais de saúde disponibilizados aos pacientes.

2.4. A solução integrada reduz riscos operacionais, evita descontinuidade do atendimento, assegura responsabilização única da contratada e garante maior eficiência administrativa e assistencial.

2.5. Considerando as boas práticas observadas em editais e contratações semelhantes identificadas no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, verificou-se a adoção de modelo integrado de contratação de serviços especializados de atenção domiciliar, contemplando atendimento multiprofissional, suporte operacional e assistência contínua.

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

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de Serviço de Atenção Domiciliar – HOME CARE, em cumprimento à decisão judicial dos Autos nº 5014393-21.2024.824.0045, responsável integralmente por:

- a) atendimento multiprofissional domiciliar;
- b) suporte técnico e operacional e gestão do cuidado.

3.2. A contratação deverá assegurar continuidade terapêutica, suporte assistencial contínuo e atendimento adequado às necessidades clínicas dos pacientes.



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

4.1. Requisitos mínimos

- 4.1.1. A empresa deverá possuir experiência comprovada em prestação de serviços de HOME CARE.
- 4.1.2. Deverá possuir responsável técnico habilitado e registro nos respectivos Conselhos Profissionais.
- 4.1.3. Deverá possuir licença sanitária, CNES e demais autorizações legais aplicáveis.
- 4.1.4. Deverá possuir estrutura operacional para atendimento domiciliar de média e alta complexidade.
- 4.1.5. Deverá manter suporte técnico e operacional 24 horas por dia, inclusive finais de semana e feriados.
- 4.1.6. Em caso de falha na escala de atendimento profissional, a contratada deverá realizar a substituição imediata do profissional, sem interrupção da assistência.

4.2. As propostas apresentadas deverão atender aos seguintes requisitos:

- 4.2.1. Especificações e quantidades do objeto (item 1.1).
- 4.2.2. Critérios de aceitação da proposta (item 6).
- 4.2.3. Critérios de habilitação (item 7).
- 4.2.4. Condições de execução do objeto (item 9).

4.3. Leis e regulamentações:

Resolução RDC nº 917, de 19 de setembro de 2024 – ANVISA;

- Portaria nº 963, de 27 de maio de 2013;
- Resolução COFEN nº 0464 de 2014;
- Resolução CFM nº 1.668 de 07 de maio de 2003.

4.4. Padrões mínimos de qualidade e desempenho:

Apresentar 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: A contratação ocorrerá por LOTE ÚNICO, contendo vários itens que devem ser fornecidos pela mesma empresa contratada.

5.5.1. Justificativa do agrupamento de itens em lotes:

Trata-se de serviço de internação domiciliar cuja empresa contratada será responsável pelo fornecimento dos atendimentos multiprofissionais, de modo que o atendimento de um profissional depende dos demais fornecimentos para acontecer de forma síncrona.

A fragmentação da contratação poderá comprometer a continuidade assistencial, a responsabilização da contratada, a eficiência operacional e a segurança do paciente, especialmente em razão da necessidade de integração entre os atendimentos profissionais e a manutenção contínua da assistência domiciliar.

A adoção de lote único também visa garantir maior eficiência administrativa, centralização da responsabilidade contratual, redução de riscos operacionais e continuidade terapêutica ao paciente.

5.6. Em caso de encerramento contratual, a contratada deverá garantir continuidade assistencial até a efetiva transição operacional para nova empresa, sem interrupção dos atendimentos.

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 (descrição completa dos serviços), valor unitário e total (para 730 dias de atendimento), número do CPF ou do CNPJ do proponente, endereço físico, endereço eletrônico e telefone de contato, data de emissão e validade da proposta, nome completo e identificação do responsável.

6.2. Todos os custos relacionados à execução contratual deverão estar inclusos no valor ofertado.



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

6.4. Da garantia dos itens: Não se aplica.

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

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

7. DA HABILITAÇÃO

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 à 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: contratações de no mínimo dois (02) anos com o fornecimento de atendimento domiciliar do tipo Home Care com atendimento multiprofissional.

7.4.5. Parcela de maior relevância:

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, referente a pelo menos 1 (um) paciente atendido, com no mínimo dois (02) anos de atendimento domiciliar do tipo Home Care com fornecimento de atendimento multiprofissional. 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 o 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)

9.1.1. 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 no Diário Oficial, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

9.1.2. O regime de execução da prestação dos serviços será o de empreitada por preço unitário. A prestação do serviço será paga em conformidade com a(s) quantidade(s) da(s) unidade(s) indicada(s) na tabela do Anexo I do Termo de Referência que for(em) executada(s) em cada mês e o(s) respectivo(s) preço(s) unitário(s) proposto(s) pela contratada.

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 à 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 no item 9.1.6.1 e seguintes.

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

Equipe profissional:

- Atendimento de fisioterapia motora e pulmonar domiciliar na frequência de três vezes por semana;
- Técnico de enfermagem, revezando-se diariamente, para cobrir 12 horas no período diurno, capaz de lidar com traqueostomia.

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 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 e V:

a) Relatório mensal (anexo IV);

b) Ficha de atendimento/frequência (anexo V): a ficha de atendimento deve ser assinada pelo paciente ou, no impedimento deste, 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 9.1.6.3 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 o Decreto Estadual nº 129/2023, deve conter:

- a) nome do paciente;
- b) número do contrato;
- c) número do empenho;
- 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 GERIH.

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.

9.2. Obrigações assistenciais

9.2.1. A contratada deverá disponibilizar equipe multiprofissional conforme Projetos Terapêuticos Singulares e determinação judicial.

9.2.2. Os profissionais deverão possuir habilitação legal e experiência compatível.

9.3. Equipe multiprofissional

9.3.1. A contratada deverá fornecer todos os profissionais necessários à assistência domiciliar.

9.3.2. A contratada deverá realizar treinamento e orientação aos profissionais, devendo orientar e treinar quanto às rotinas assistenciais e preenchimento de relatórios de atendimento e frequência.

9.3.2.1. A contratada será integralmente responsável pela manutenção do atendimento dos profissionais e correção em caso de falha ou substituição do profissional.

9.3.3. A contratada deverá manter escala de atendimento dos profissionais, com emissão de registros e relatórios técnicos sempre que solicitado pela fiscalização.

9.3.4. A contratada será responsável pelo fornecimento dos EPIs para os profissionais contratados.

9.3.5. Em caso de falha na escala dos profissionais, deverá ocorrer substituição imediata do profissional, sem interrupção da assistência.

9.3.5.1. A contratada deverá manter suporte técnico 24 horas.

9.3.5.2. A contratada deverá cessar a assistência quando houver óbito do paciente ou encerramento da demanda judicial.

9.3.6. Não poderá haver interrupção da assistência por falha técnica, logística ou operacional da contratada.

9.3.7. A contratada deverá observar integralmente a RDC ANVISA nº 917/2024 e demais normativas sanitárias aplicáveis aos serviços de atenção domiciliar.

9.4. Prazos

9.4.1. O início da execução deverá ocorrer em até 10 (dez) dias da publicação do contrato.



- 9.4.2. O atendimento técnico emergencial deverá ocorrer em até 4 horas.
9.4.3. A substituição de profissionais em caso de falta deverá ocorrer imediatamente.

9.5. Endereços de execução: Residência da paciente atualmente na Palhoça – SC

10. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO (ART. 6º, XXIII, “F” DA LEI Nº 14.133/2021 E INSTRUÇÃO NORMATIVA SEA Nº 7/2026)

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) revisão, reequilíbrio e repactuação dos preços registrados;
- d) processo administrativo sancionador;
- e) recomendação de abertura de processo licitatório, quando for o caso;
- f) quaisquer outros atos e procedimentos que impliquem a celebração de termo aditivo, apostilamento ou qualquer outro registro;
- g) cancelamento de ARP e extinção do contrato;

h) apuração e restituição de danos, prejuízos e indenizações à Administração Pública;

II - coordenar, orientar e supervisionar a atuação dos fiscais do contrato ou da ARP, promovendo a integração das informações necessárias à adequada execução contratual;

III - acompanhar a execução orçamentária e financeira da contratação, adotando as providências necessárias para assegurar a disponibilidade de recursos durante toda a vigência contratual;

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

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

VI - acompanhar a manutenção, pelo contratado, das condições estabelecidas no edital e contrato e das exigências legais;

VII - promover o encaminhamento da documentação necessária à liquidação e ao pagamento, após o atesto da execução pelo fiscal do contrato, quando exigido;

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

IX - requerer auxílio às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

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

XI - acompanhar a execução do Plano de Fiscalização, quando houver, bem como monitorar os riscos identificados na fase de planejamento da contratação, propondo medidas preventivas e corretivas;

XII - consolidar as informações produzidas pelos fiscais, promovendo o acompanhamento sistemático da execução contratual e registrando as ocorrências relevantes;

XIII - formalizar as comunicações oficiais com a contratada relativas à gestão administrativa do contrato, ressalvadas as atribuições específicas do fiscal;

XIV - acompanhar o cumprimento das determinações decorrentes de notificações, glosas, sanções administrativas e demais medidas adotadas durante a execução contratual;

XV - elaborar relatório conclusivo da execução contratual ou da ARP, contendo avaliação do desempenho da contratada, das ocorrências registradas, das medidas adotadas e das recomendações para futuras contratações;



XVI - propor à autoridade competente medidas destinadas ao aperfeiçoamento da execução contratual, à mitigação de riscos e à prevenção da reincidência de falhas verificadas durante a execução;

XVII - receber definitivamente aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade; e

XVIII - qualquer outra que se faça necessária ao desempenho da atividade de gestão.

10.1.1. Compete ao gestor setorial:

I - coordenar administrativamente a execução da ARP compartilhada e do contrato compartilhado;

II - acompanhar a execução das contratações realizadas pelos órgãos e entidades participantes, consolidando as informações encaminhadas pelos respectivos gestores setoriais;

III - monitorar os saldos, a vigência e a utilização da ata, adotando as providências necessárias para sua adequada gestão;

IV - promover a instrução dos processos relativos à alteração, revisão, reequilíbrio econômico-financeiro, prorrogação, cancelamento, extinção e demais atos de gestão da ata, submetendo-os à autoridade competente;

V - prestar orientação técnica aos gestores e fiscais setoriais quanto à execução das contratações decorrentes da ata;

VI - analisar as ocorrências comunicadas pelos órgãos e entidades participantes e deliberar quanto às providências administrativas cabíveis;

VII - acompanhar o cumprimento das decisões administrativas relacionadas à ARP compartilhada e ao contrato compartilhado;

VIII - exercer outras atribuições necessárias ao gerenciamento da ARP compartilhada e do contrato compartilhado.

10.2. Compete ao fiscal do contrato:

I - identificar o objeto contratado;

II - conhecer as condições estabelecidas no contrato, na ARP, no edital e 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 - verificar a conformidade da execução do objeto com as especificações técnicas, quantitativos, níveis mínimos de desempenho, indicadores de qualidade e demais requisitos previstos no edital, contrato ou ARP;

V - receber o objeto contratado, examinar e conferir notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes e proceder ao atesto ou à certificação da despesa;

VI - recusar produto ou serviço em desacordo com as condições fixadas em edital;

VII - 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;

VIII - manter organizado e atualizado o histórico da fiscalização, incluindo relatórios, fotografias, registros eletrônicos, notificações, comunicações e demais documentos produzidos durante a execução contratual;

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

X - comunicar imediatamente ao gestor toda situação que possa ocasionar risco à continuidade da execução contratual, prejuízo ao interesse público ou dano ao erário;

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

XII - 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;

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



XIV - encaminhar ao gestor do contrato a solicitação de instauração de processo administrativo sancionador, contendo os registros das ocorrências, notificações, defesas e justificativas da contratada, bem como a documentação necessária;

XV - aceitar ou rejeitar, motivadamente, a indicação do preposto feita pela empresa contratada;

XVI - manter contato com o preposto;

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

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

XIX - manter os registros de confirmação de recebimento dos comunicados à contratada;

XX - Elaborar relatórios periódicos de fiscalização, contendo a avaliação da execução contratual, as ocorrências verificadas, as providências adotadas e as recomendações encaminhadas ao gestor do contrato;

XXI - assegurar o cumprimento do cronograma físico-financeiro;

XXII - encaminhar ao gestor do contrato, quando identificada a necessidade de modificação contratual, a respectiva proposta, acompanhada das devidas justificativas;

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

XXIV - assegurar a presença dos documentos exigidos em contrato para fins de pagamento;

XXV - verificar, quando cabível, a manutenção das condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidas contratualmente, comunicando ao gestor eventual irregularidade;

XXVI - apontar, por meio de instrumentos de medição, a necessidade de glosas em notas fiscais;

XXVII - verificar o cumprimento das garantias técnicas, prazos de garantia, assistência técnica e demais obrigações pós-entrega previstas contratualmente, quando aplicáveis;

XXVIII - fiscalizar o cumprimento das normas de segurança do trabalho, proteção ambiental, acessibilidade e demais exigências legais incidentes sobre a execução contratual, quando compatíveis com o objeto contratado;

XXIX - solicitar auxílio às áreas técnicas, administrativas, jurídicas ou de controle, quando necessário;

XXX - acompanhar o cumprimento das determinações expedidas pelo gestor do contrato e informar sobre sua efetiva implementação; e

XXXI - 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.

10.3. Da Gestão das Atas de Registro de Preços Compartilhadas e dos Contratos Compartilhados

10.3.1. Compete ao gestor da unidade gerenciadora:

I - Coordenar administrativamente a execução da ARP compartilhada e do contrato compartilhado;

II - Acompanhar a execução das contratações realizadas pelos órgãos e entidades participantes, consolidando as informações encaminhadas pelos respectivos gestores setoriais;

III - monitorar os saldos, a vigência e a utilização da ata, adotando as providências necessárias para sua adequada gestão;

IV - Promover a instrução dos processos relativos à alteração, revisão, reequilíbrio econômico-financeiro, prorrogação, cancelamento, extinção e demais atos de gestão da ata, submetendo-os à autoridade competente;

V - Prestar orientação técnica aos gestores e fiscais setoriais quanto à execução das contratações decorrentes da ata;



- VI - Analisar as ocorrências comunicadas pelos órgãos e entidades participantes e deliberar quanto às providências administrativas cabíveis;
- VII - acompanhar o cumprimento das decisões administrativas relacionadas à ARP compartilhada e ao contrato compartilhado;
- VIII - exercer outras atribuições necessárias ao gerenciamento da ARP compartilhada e do contrato compartilhado.

10.3.2. Compete ao fiscal da unidade gerenciadora da ARP compartilhada e do contrato compartilhado.

- I - Acompanhar a execução das contratações decorrentes da ARP compartilhada e do contrato compartilhado, observando as informações prestadas pelos fiscais setoriais dos órgãos e entidades participantes;
- II - Prestar suporte técnico e orientações aos fiscais setoriais quanto à correta fiscalização da execução contratual;
- III - consolidar e manter atualizados os registros de ocorrências, notificações, comunicações e demais informações relacionadas à execução da ata;
- IV - Acompanhar o cumprimento das providências determinadas em decorrência das irregularidades identificadas pelos órgãos e entidades participantes;
- V - Comunicar ao gestor as irregularidades que possam comprometer a execução da ata ou demandem providências administrativas;
- VI - Subsidiar a instrução dos processos de alteração, revisão, cancelamento e demais atos relacionados à gestão da ata;
- VII - manter intercâmbio permanente com os fiscais setoriais, promovendo a uniformização dos procedimentos de fiscalização;
- VIII - exercer outras atribuições relacionadas ao acompanhamento da execução da ARP compartilhada e do contrato compartilhado.

10.3.3. Verificada irregularidade na execução das contratações decorrentes de ARP compartilhada e de contrato compartilhado, nos termos do Decreto estadual nº 1.560, de 11 de junho de 2026, deverão ser observadas as seguintes instruções:

- I - O fiscal setorial da unidade participante:
 - a) notificará a contratada para regularização e apresentação de justificativa;
 - b) comunicará à unidade gerenciadora, no ato da notificação; e
 - c) solicitará a apuração de infração administrativa ao gestor setorial, por meio de relatório técnico, quando cabível;
- II - O gestor setorial da unidade participante:
 - a) analisará os fatos relatados pelo fiscal; e
 - b) solicitará a instauração de processo administrativo sancionador à unidade gerenciadora;
- III - O fiscal da unidade gerenciadora:
 - a) analisará as informações e os documentos encaminhados pela unidade participante;
 - b) verificará, junto aos demais órgãos e entidades participantes, a existência de ocorrências relacionadas à mesma ARP ou contrato;
 - c) reunirá os processos administrativos relacionados aos fatos para subsidiar a análise conjunta; e
 - d) elaborará manifestação técnica e a encaminhará ao gestor da unidade gerenciadora, sugerindo, quando cabível, a instauração de processo administrativo sancionador;
- IV - O gestor da unidade gerenciadora:
 - a) realizará o juízo de admissibilidade;
 - b) decidirá pela instauração do processo administrativo sancionador, quando cabível;
 - c) avaliará demais providências administrativas que deverão ser adotadas em processos autônomos;
 - d) avaliará medidas que devam ser adotadas pela Administração, objetivando evitar a repetição de fatos ou de irregularidades semelhantes às apuradas.



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

10.4. Da extinção contratual:

10.4.1. 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.

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

10.4.3. 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. 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 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 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:

12.1.1. 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 1560/2026, 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 1560/2026, sem prejuízo da aplicação de eventuais normas pertinentes ao caso concreto.

13. DO CONTRATO

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 da Secretaria de Estado da Saúde. Logo, 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 prorrogado 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 pode comprometer a continuidade das atividades da SES.

13.1.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, custos não renováveis já pagos ou amortizados no âmbito da contratação, quando houver, deverão ser eliminados como condição para a prorrogação.

13.2. Gestor:

NOME	MATRÍCULA	SETOR	TELEFONE / E-MAIL
Emanuelly Mainchein dos Santos	0954515-8-02	GERSA/FLO	999339795 florianopolis.gaersa@saude.sc.gov.br

13.3. Fiscal:

NOME	MATRÍCULA	SETOR	TELEFONE / E-MAIL
EDILENE SEVERINO	383633-9-02	GERSA/FLO/E CA	99956-3439 ecafpolis@saude.sc.gov.br
CAROLINA FRANCISCO DE MELO	320217-8-02	GERSA/FLO/E CA	99947-5050 ecafpolis@saude.sc.gov.br

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 serão realizadas por quantitativo de serviço prestado, da seguinte forma:

14.1.1. Fornecimento de serviços profissionais:

LOTE 1					
ITEM	CÓDIGO	REQUISIÇÃO	DESCRIÇÃO	QUANT total	DEMAND ANTE
1	500860013	2595/2026	ATENDIMENTODE FISIOTERAPIA MOTORA E PULMONAR DOMICILIAR NA FREQUÊNCIA DE TRÊS VEZES POR SEMANA	312	GERIH
2	500860013	2597/2026	TÉCNICO DE ENFERMAGEM, REVEZANDO-SE DIARIAMENTE, PARA COBRIR 12 HORAS POR DIA, CAPAZ DE LIDAR COM TRAQUEOSTOMIA	730	GERIH



Os atendimentos serão cobrados separadamente por atendimento profissional prestado, elencados um a um dentro da mesma nota fiscal. 14.2.1. Prazo de início da execução: dez (10) dias, a partir da publicação do contrato no Diário Oficial do Estado. 14.2.2. O serviço será recebido mensalmente, da seguinte forma: a) até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá encaminhar ao fiscal do contrato a nota fiscal e os documentos indicados no item 9.1.6.3 (anexos III, IV e V); b) o serviço será recebido provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da nota fiscal e dos documentos pela CONTRATADA, pelo fiscal do contrato, mediante verificação sumária da conformidade; c) o serviço será recebido definitivamente no prazo de 20 (vinte) dias, contados da realização do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das 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, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências. 14.2.4. 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. 14.2.5. 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. 14.2.6. Prazo para liquidação do documento fiscal: 5 (cinco) dias úteis. 14.2.7. 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 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 03/2026/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 consta nas páginas 64 a 67.

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 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;
- c) comprometem-se a notificar à Controladoria Geral do Estado (CGE) qualquer irregularidade que tiverem conhecimento acerca da execução do contrato; e
- 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(S) RESPONSÁVEL(IS) PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

NOME	MATRÍCULA	TELEFONE / E-MAIL
MAIRA CHIARADIA PERRARO	373194-4-1	3664-7320 sur.apoioadmgerih@saude.sc.gov.br

20. DO GESTOR RESPONSÁVEL DA UNIDADE REQUISITANTE

NOME	MATRÍCULA	TELEFONE / E-MAIL
EMANUELLA SORATTO DA SILVA	0666708-2-1	3664-7228 / gerih@saude.sc.gov.br

21. DA AUTORIDADE COMPETENTE DA SUPERINTENDÊNCIA REQUISITANTE

NOME	MATRÍCULA	TELEFONE / E-MAIL
TALITA CRISTINE ROSINSKI	740574002	3664-7203 / sur@saude.sc.gov.br

Florianópolis, 29 de setembro de 2026



ANEXO I

1. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

1.1 Serviços profissionais:

LOTE 1					
ITEM	CÓDIGO	REQUISIÇÃO	DESCRIÇÃO	QUANT total	DEMAND ANTE
1	500860013	2595/2026	ATENDIMENTODE FISIOTERAPIA MOTORA E PULMONAR DOMICILIAR NA FREQUÊNCIA DE TRÊS VEZES POR SEMANA	312	GERIH
2	500860013	2597/2026	TÉCNICO DE ENFERMAGEM, REVEZANDO-SE DIARIAMENTE, PARA COBRIR 12 HORAS POR DIA, CAPAZ DE LIDAR COM TRAQUEOSTOMIA	730	GERIH



Assinaturas do documento



Código para verificação: **5GG070DH**

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

- ✓ **MAIRA CHIARADIA PERRARO** (CPF: 026.XXX.839-XX) em 29/09/2026 às 17:33:48
Emitido por: "SGP-e", emitido em 25/09/2026 - 11:06:01 e válido até 25/09/2126 - 11:06:01.
(Assinatura do sistema)
- ✓ **EMANUELLA SORATTO DA SILVA** (CPF: 048.XXX.329-XX) em 29/09/2026 às 19:07:47
Emitido por: "SGP-e", emitido em 09/02/2022 - 15:45:03 e válido até 09/02/2122 - 15:45:03.
(Assinatura do sistema)
- ✓ **EMANUELLY MAINCHEIN DOS SANTOS MARIANO** (CPF: 034.XXX.329-XX) em 30/09/2026 às 13:16:21
Emitido por: "SGP-e", emitido em 12/05/2026 - 17:16:05 e válido até 12/05/2126 - 17:16:05.
(Assinatura do sistema)
- ✓ **CAROLINA FRANCISCO DE MELO** em 30/09/2026 às 14:31:04
Emitido por: "SGP-e", emitido em 01/04/2019 - 16:19:44 e válido até 01/04/2119 - 16:19:44.
(Assinatura do sistema)
- ✓ **TALITA CRISTINE ROSINSKI** (CPF: 005.XXX.089-XX) em 30/09/2026 às 16:03:24
Emitido por: "SGP-e", emitido em 09/12/2024 - 12:22:02 e válido até 09/12/2124 - 12:22:02.
(Assinatura do sistema)
- ✓ **EDILENE SEVERINO** (CPF: 042.XXX.339-XX) em 01/10/2026 às 16:08:43
Emitido por: "SGP-e", emitido em 09/05/2019 - 15:18:02 e válido até 09/05/2119 - 15:18:02.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0VtXzcwNTIfMDAxMzk0NDNfMTQwNTY1XzlwMjZfNUdHMDcwREg=> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SES 00139443/2026** e o código **5GG070DH** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.