

**COTAÇÃO ELETRÔNICA Nº 1527/2023**  
**PROCESSO SES 104947/2023**

Site: [www.compraslicitacoes.saude.sc.gov.br/](http://www.compraslicitacoes.saude.sc.gov.br/)  
[www.portaldecompras.sc.gov.br/](http://www.portaldecompras.sc.gov.br/)  
Email: [compradireta@saude.sc.gov.br](mailto:compradireta@saude.sc.gov.br)  
Telefone: (48) 3664-8739 / 3664-8740

A SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE (SES) solicita, por meio do presente, que as pessoas físicas ou jurídicas interessadas cadastrem suas propostas de preços, conforme as condições estabelecidas nesta Cotação Eletrônica para aquisição na modalidade dispensa de licitação pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL** por **LOTE**.

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para realização de processo seletivo, com aplicação de prova, para contratação de servidores temporários, nas funções de Técnico em Atividades Administrativas, Técnico em Enfermagem e Enfermeiro, conforme especificações constantes do Anexo I, II e III.

**ENTREGA DAS PROPOSTAS E REGISTRO DE LANCES: até 10h00min. do dia 08/11/2023.**

**1 – PARTICIPAÇÃO:**

**1.1 – Cadastro simplificado:**

**1.1.1** – A empresa interessada em participar, realizará um cadastro simplificado no portal <https://cotacao.licitacao.sc.gov.br>. Clicando na opção “Não tenho cadastro”.

**1.1.2** – A interessada em se cadastrar poderá seguir as instruções no tutorial desenvolvido pela Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos da Secretaria de Estado da Administração, por meio do link: <[https://youtu.be/MtlIX39\\_ryg](https://youtu.be/MtlIX39_ryg)>

**2 – PROPOSTA ELETRÔNICA:**

**2.1** – A PROPOSTA deverá ser **cadastrada exclusivamente em sistema**, até o prazo estipulado no portal eletrônico. Link para acesso e cadastro da proposta: <https://cotacao.licitacao.sc.gov.br>.

**2.1.1** – As empresas interessadas em cadastrar propostas, poderão seguir o tutorial desenvolvido pela Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos da Secretaria de Estado da Administração, por meio do link: <<https://youtu.be/8JL8qgARORs>>

**2.1.2** – Na data limite de cadastro de propostas, todos participantes deverão permanecer online para a negociação.

**2.1.3 – Proposta readequada:**

**2.1.3.1** – Quando solicitado pelo agente de contratação direta, **todos os participantes deverão anexar suas propostas readequadas** de acordo com o último lance registrado, em campo específico do sistema e no prazo estipulado.

## **Estado de Santa Catarina**

Secretaria de Estado da Saúde

Superintendência de Gestão Administrativa - SGA

Diretoria de Licitações e Contratos – DLIC

### **2.2 – Critérios de Aceitabilidade da Proposta:**

**2.2.1 – A PROPOSTA** não poderá ter emendas, rasuras ou entrelinhas; deve estar datada, conter nome ou razão social, CNPJ ou CPF, endereço completo, telefone e e-mail e deve estar assinada pelo representante legal da empresa;

**2.2.2 – A PROPOSTA deverá ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias;**

**2.2.3 – A PROPOSTA deverá conter o descritivo completo do item cotado, apresentando para este:**

**2.2.3.1 –** 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;

**2.2.4 –** Da amostra (art. 41, II, da Lei n.º 14.133/2021): Não será necessário amostra.

### **2.3.4 – Documentos de qualificação técnica (art. 18, inc. IX, da Lei 14.133/2021):**

**2.3.4.1 –** 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.

**2.3.4.2 –** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas: ANEXO II-B.

**2.3.4.3 –** Parcela de maior relevância: 50% em relação à estimativa do processo seletivo anterior de 18 mil inscritos.

**2.3.4.4 –** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

**2.3.4.4 –** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

**2.3.4.5 –** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

### **3 – PARÂMETROS DA AQUISIÇÃO:**

**3.1 – 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:**

**3.1.1 –** Não aplicável nas compras diretas, conforme disposto no art 49º, IV, da Lei 14.133/2021.

**3.2 – Necessidade de vistoria prévia (visita técnica):** não será exigida.

**3.2.1 – Participação de consórcios (art. 18º, IX, da Lei 14.133/2021):** Não será admitida a participação de consórcios. A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade. A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for “de alta complexidade ou vulto”, o que não seria o caso dos objetos sob exame. A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e de

## **Estado de Santa Catarina**

Secretaria de Estado da Saúde

Superintendência de Gestão Administrativa - SGA

Diretoria de Licitações e Contratos – DLIC

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.

**3.4 – Da subcontratação:** Não será admitida.

**3.5 – Do agrupamento de itens em lotes:** único (2 itens).

**3.6 – Justificativa do agrupamento de itens em lotes:** a prova tem que ser realizada pela mesma empresa por questões de logística (mesmos locais de prova, mesmo dia de aplicação da prova e a publicação de um único Edital).

## **4 – HABILITAÇÃO:**

### **4.1 – Habilitação Jurídica:**

**4.1.1 – 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;

**4.1.2 – Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**4.1.3 – 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>;

**4.1.4 – 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;

**4.1.5 – Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**4.1.6 – 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;

**4.1.7 – 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.

### **4.2 – Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:**

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

**4.2.2 – 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

## **Estado de Santa Catarina**

Secretaria de Estado da Saúde

Superintendência de Gestão Administrativa - SGA

Diretoria de Licitações e Contratos – DLIC

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.

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

**4.2.4** – 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 VIIA da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**4.2.5** – 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;

**4.2.6** – 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;

**4.2.6.1** – 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.

**4.2.6.2** – 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.

### **4.3 – Qualificação Econômico-financeira (art. 18º, inc. IX, da Lei 14.133/2021):**

**4.3.1** – 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;

**4.3.2** – Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

## **5 – DAS OBRIGAÇÕES:**

**5.1** – 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).

**5.2** – 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).

### **5.3 – Obrigações específicas da contratada:**

Obriga-se a empresa escolhida:

**5.3.1** – atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;



## **Estado de Santa Catarina**

Secretaria de Estado da Saúde

Superintendência de Gestão Administrativa - SGA

Diretoria de Licitações e Contratos – DLIC

**5.3.2** – 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;

**5.3.3** – Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;

**5.3.4** – 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;

**5.3.5** – providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;

**5.3.6** – não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços;

**5.3.7** – manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;

**5.3.8** – a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;

**5.3.9** – 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;

**5.3.10** – 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;

**5.3.11** – mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa escolhida, 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;

**5.3.12** – 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;

**5.3.13** – realizarcadastro 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/](https://sgpe.sea.sc.gov.br/capdoc/pergunta_frequente/nova-como-realizar-a-assinatura-digital-via-portal-externo/)).

### **Deverá também:**

**5.3.14** – A empresa escolhida é responsável pela elaboração do edital de inscrição, que deverá ser apresentado para homologação da Secretaria de Estado da Saúde, bem como por sua divulgação.

**5.3.15** – A empresa escolhida é responsável pela abertura das inscrições, seu acompanhamento e, em caso de pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição, análise, decisão e divulgação dos pedidos.

## **Estado de Santa Catarina**

Secretaria de Estado da Saúde

Superintendência de Gestão Administrativa - SGA

Diretoria de Licitações e Contratos – DLIC

**5.3.16** – A empresa escolhida é responsável por prestar atendimento aos candidatos com dúvidas e questionamentos sobre o processo de classificação em todas as etapas da seleção.

**5.3.17** – A empresa escolhida é responsável pela alocação dos candidatos nos locais de prova conforme as cidades por eles solicitadas (seguindo a lista de cidades previamente disponíveis).

A empresa escolhida é responsável pela aplicação das provas, bem como por sua correção e publicação de resultados.

**5.3.18** – A empresa escolhida é responsável pela aplicação das provas, bem como por sua correção e publicação de resultados.

**5.3.19** – A empresa escolhida é responsável pela análise, julgamento e divulgação de recursos interpostos pelos candidatos.

**5.3.20** – A empresa escolhida é a única responsável civil e criminalmente pelas atividades de segurança do concurso, respondendo ainda pelas ações praticadas por seus responsáveis técnicos, equipe técnica e equipe contratada para fiscalização ou qualquer outra atividade, nenhuma responsabilidade cabendo à Secretaria de Estado da Saúde nesse aspecto.

**5.3.21** – A empresa escolhida é a única responsável pelo cumprimento de todas as leis trabalhistas e previdenciárias em relação aos funcionários empregados na prestação dos serviços, sendo considerada nesse sentido a única empregadora.

**5.3.22** – A empresa escolhida deve comunicar à Secretaria de Estado da Saúde, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que possa vir a interferir na execução dos serviços.

**5.3.23** – A empresa escolhida deverá arcar com os ônus decorrentes de incidência de todos os tributos federais, estaduais e municipais que possam advir dos serviços contratados, responsabilizando-se pelo cumprimento de todas as exigências dos órgãos competentes, com total isenção da Secretaria de Estado da Saúde.

**5.3.24** – A empresa escolhida deverá se responsabilizar pela adoção de procedimentos que objetivem atender os portadores de deficiência, providenciando provas adequadas à necessidade apresentada.

**5.3.25** – A empresa escolhida deverá se responsabilizar por todo e qualquer dano causado, dolosa ou culposamente, por sua equipe às dependências, instalações ou equipamentos da Secretaria de Estado da Saúde ou dos locais de aplicação das provas, por ocasião da prestação dos serviços.

**5.3.26** – Desde a publicação do edital até a homologação do resultado da classificação a empresa escolhida deverá manter em seu sítio a página do processo seletivo, com o edital de inscrição, o link de acesso para o sistema de inscrição e para a solicitação de recursos, os resultados individuais de provas, o resultado da classificação e espaço de divulgação para qualquer outra informação ou documento pertinente à prova e à classificação.

**5.3.27** – A empresa escolhida deve iniciar os procedimentos para realização da prova e da classificação imediatamente após a assinatura do contrato.

**5.3.28** – Também deverá ser apresentado o responsável substituto, com nome e informações de contato, para casos em que o preposto responsável esteja indisponível.

**5.3.29** – A empresa escolhida deve comunicar formalmente a Secretaria de Estado da Saúde sobre qualquer comunicação externa a ser feita com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, devendo receber aprovação da Secretaria de Estado da Saúde para tal divulgação.

## **Estado de Santa Catarina**

Secretaria de Estado da Saúde

Superintendência de Gestão Administrativa - SGA

Diretoria de Licitações e Contratos – DLIC

**5.3.30** – Cabe a empresa , exclusivamente, a produção de material de divulgação.

**5.3.31** – A empresa escolhida deve providenciar todos os recursos materiais, humanos e instalações físicas necessárias à realização das atividades sob sua responsabilidade.

**5.3.32** – Cabe a empresa vencedora responder por quaisquer ônus, custos ou despesas decorrentes da realização das atividades previstas neste termo de referência.

**5.3.33** – A empresa escolhida deverá prestar informações a qualquer tempo sempre que for solicitado pela Secretaria de Estado da Saúde.

**5.3.34** – Nos casos em que as informações solicitadas se referirem à questionamento judicial, deverão ser fornecidas em prazo adequado ao solicitado na referida Ação Judicial.

**5.3.35** – Cabe a empresa escolhida reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no total ou em parte, às suas expensas, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

**5.3.36** – A empresa escolhida deverá prestar os serviços com integral observância das disposições exigidas, de acordo com a melhor qualidade e em estrita conformidade com o disposto na legislação aplicável, e, quando assim determinado, respondendo diretamente por sua qualidade e adequação.

**5.3.37** – Em relação à subcontratação, fica proibida a transferência a outrem, no todo ou em parte, do objeto do presente termo de referência, salvo quanto aos itens que por sua especialização requeiram o emprego de firmas ou profissionais especialmente habilitados, mediante prévia solicitação e autorização formal da Secretaria de Estado da Saúde, que promoverá a avaliação da especificidade requerida, devidamente demonstrada em documentos que a subsidie, observando, em relação aos serviços estabelecidos como requisitos de qualificação técnico-operacional da contratada, que o subcontratado deve cumprir, no mínimo, as mesmas exigências estabelecidas para a licitação.

**5.3.38** – A empresa escolhida deverá executar atividades relativas ao processo seletivo em período posterior ao encerramento do processo sempre que houver determinação judicial para reavaliação de candidatos.

**5.3.39** – Cabe a empresa vencedora manter, durante todo o processo de realização do processo seletivo e nas situações dele decorrentes, serviço de Assessoria Jurídica permanente disponível para analisar eventuais recursos e atuar nas ações judiciais, decorrentes do processo seletivo, nas quais a empresa seja parte processual, atuando a referida Assessoria, quando solicitada, de forma cooperativa com os Órgãos Jurídicos da Secretaria de Estado da Saúde.

**5.3.40** – A empresa escolhida deverá prestar informações sobre o processo seletivo sempre que solicitadas pela Secretaria de Estado da Saúde, Ministério Público, Poder Judiciário ou Procuradoria-Geral do Estado.

**5.3.41** – A empresa escolhida deve garantir que o processo seletivo siga as regras e boas práticas estabelecidas pela Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

### **5.4 – Obrigações específicas da contratante:**

#### **Obriga-se a Administração/Contratante:**

**5.4.1** – comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;

**5.4.2** – efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;

## **Estado de Santa Catarina**

Secretaria de Estado da Saúde

Superintendência de Gestão Administrativa - SGA

Diretoria de Licitações e Contratos – DLIC

**5.4.3** – 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;

**5.4.4** – rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;

**5.4.5** – 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;

**5.4.6** – aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

**5.4.7** – prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;

**5.4.8** – demais condições constantes do edital de licitação.

### **Deverá também:**

**5.4.9** – Cabe à Secretaria de Estado da Saúde promover, supervisionar e fiscalizar as atividades relativas a este termo de referência.

**5.4.10** – A Secretaria de Estado da Saúde deve estruturar a Comissão de Seleção, presidida por integrantes da Diretoria de Gestão de Pessoas e composta por integrantes da Secretaria de Estado da Saúde envolvidos direta ou indiretamente no processo de Classificação de ACTs.

**5.4.11** – A Secretaria de Estado da Saúde deve informar à empresa escolhida em até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato o nome e o contato (endereço de e-mail e telefone) do presidente da Comissão.

**5.4.12** – Caberá à Comissão de Seleção coordenar, realizar ou supervisionar todas as atividades deste termo de referência que sejam de responsabilidade da Secretaria de Estado da Saúde.

**5.4.13** – A Secretaria de Estado da Saúde deve subsidiar a empresa escolhida com as informações necessárias à realização das provas e da classificação.

**5.4.14** – A Secretaria de Estado da Saúde deve manter em seu sítio o acesso direto à página oficial da prova e da classificação, no sítio da empresa escolhida, durante o período entre a divulgação do edital de inscrição e a homologação do resultado final da classificação.

**5.4.15** – Cabe à Secretaria de Estado da Saúde efetuar o pagamento da empresa escolhida conforme cronograma de desembolso previsto neste termo de referência.

**5.4.16** – Cabe à Secretaria de Estado da Saúde homologar o resultado final da classificação.

## **6 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:**

### **6.1 – Ao gestor do contrato caberá:**

- a) Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, e encaminhar a solicitação de prorrogação;
- b) Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou a prestação de serviços foi ou está sendo cumprida integral ou parcialmente;
- c) Atestar as notas fiscais encaminhadas à unidade competente para pagamento;
- d) Comunicar à DLIC, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios determinados por Lei com a contratada;



## Estado de Santa Catarina

Secretaria de Estado da Saúde

Superintendência de Gestão Administrativa - SGA

Diretoria de Licitações e Contratos – DLIC

- e) Acompanhar junto ao Fiscal do Contrato o cumprimento, pela contratada, do cronograma físico-financeiro;
- f) Estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à Autoridade Competente ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra, prestação de serviço ou em relação a terceiros;
- g) Encaminhar à Autoridade Competente eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
- h) Comunicar a DPGC a necessidade de abertura de nova licitação à área competente, antes de findo a vigência dos contratos de prestação de serviços com antecedência mínima de 160 (cento e sessenta) dias antes do término;
- i) Comunicar ao setor competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual, que tenham implicações na atestação;
- j) Cuidar das alterações de interesse da Contratada, que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução, o qual, por sua vez, deverá corresponder o previsto no artigo 105 da Lei nº 14.133/2021 e alterações;
- k) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral por esta Secretaria de Estado da Saúde;
- l) Alimentar os sistemas informatizados do Governo com as informações pertinentes, responsabilizando-se por tais dados, inclusive sempre quando solicitadas;
- m) Negociar o Contrato sempre que o mercado assim o exigir, nos termos da Lei;
- n) Procurar auxílio junto as áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
- o) Deflagrar e conduzir os procedimentos de finalização à Contratada, com base nos termos Contratuais, sempre que houver descumprimento de suas cláusulas por culpa da Contratada, acionando as instâncias superiores e/ou os Órgãos Públicos competentes quando o fato exigir;
- p) Disponibilizar toda a infraestrutura necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos, tais como: área de instalação do canteiro de obras, local para escritório da empresa, outras instalações etc.;
- q) Consolidar informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos, inclusive definindo as respectivas unidades de medida usualmente adotadas;
- r) Acompanhar o saldo contratual/registro de preços.
- s) A forma de comunicação entre gestor e fornecedor se dará, principalmente, por email e telefone (item 12).

SOLICITANTE	MATRÍCULA	GESTOR	TELEFONE/ EMAIL
DIGP/SES	307016-6-02	Luciane Vilma Rodrigues	(48) 3664-8764 / digp@saude.sc.gov.br

## **Estado de Santa Catarina**

Secretaria de Estado da Saúde

Superintendência de Gestão Administrativa - SGA

Diretoria de Licitações e Contratos – DLIC

### **6.2 – Ao fiscal do contrato caberá:**

- a) Ter conhecimento prévio de sua competência e atuação;
- b) Possuir cópia do contrato, do edital da licitação e seus anexos, e da proposta vencedora da licitação;
- c) Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da administração contratante quanto da contratada;
- d) Buscar autonomia, independência fiscalizatória e condições saudáveis para a realização da fiscalização, comunicando o Gestor do Contrato sobre suas necessidades;
- e) Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada (Art. 118 e suas alterações na Lei nº 14.133/2021) com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;
- f) Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas e etc.;
- g) Comunicar ao Gestor do Contrato a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;
- h) Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando material diverso daquele que se encontra especificado no edital e seus anexos, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;
- i) Impedir que empresas subcontratadas venham a executar serviços e/ou efetuar a entrega de material quando não expressamente autorizadas para tal, salvo, nos casos em que haja previsão contratual;
- j) Comunicar por escrito a empresa e o Gestor do Contrato qualquer falta cometida pela empresa;
- k) Zelar para que os valores a serem pagos nos contratos de prestação de serviços por tarefas não ultrapassem os créditos correspondentes;
- l) Fiscalizar os pagamentos efetuados. Não pode o fiscal se descuidar dos valores que deverão ser pagos, sem, no entanto, perceber os créditos destinados para tal tarefa;
- m) Ler atentamente o Termo de Contrato, especialmente as ocorrências relacionadas a sua execução;
- n) Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- o) Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

- p) Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo);
- q) Notificar a Contratada em qualquer ocorrência que esteja em descumprimento com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo). Não sendo possível a solução das ocorrências que deram origem as Notificações, o Fiscal deverá encaminhar o caso à DLIC, para providenciar as penalidades cabíveis;
- r) Anotar, em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;
- s) Receber e encaminhar imediatamente as Faturas/Notas Fiscais, devidamente atestadas ao Gestor do Contrato, observando previamente se a fatura apresentada pela Contratada se refere ao objeto que foi efetivamente contratado;
- t) Fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;
- u) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do Fiscal, nesses casos, deverá observar o que reza o Termo de Contrato e/ou o ato convocatório da licitação, principalmente em relação ao prazo ali previsto;
- v) Receber, em se tratando de obras e serviços de engenharia, provisoriamente o objeto do Contrato, no prazo estabelecido, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;
- w) Procurar auxílio junto as áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.
- x) A forma de comunicação entre fiscal e fornecedor se dará, principalmente, por email e telefone ( item 12).

SOLICITANTE	MATRÍCULA	FISCAL	TELEFONE/ EMAIL
DIGP/SES	657861-6-01	Bruna Adriana da Silva	(48) 3664-8760 / inscricaoopss@saude.sc.gov.br

#### **7 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

**7.1** – A Secretaria de Estado da Saúde efetuará o pagamento por intermédio do Banco do Brasil em 30 (trinta) dias após o recebimento e aceite do material com a respectiva Nota Fiscal/Fatura ou documento legalmente equivalente, observado o cumprimento integral das disposições contidas nesta cotação;

**7.1.1** – Caso o vencimento do prazo de pagamento da Nota Fiscal/Fatura ocorra fora do calendário semanal ou de expediente bancário, o pagamento será efetuado na próxima data do calendário, imediatamente posterior ao vencimento, não incidindo qualquer compensação financeira neste período;

**7.1.2** – O fornecedor ou prestador de serviços ao Estado que optar por receber seu pagamento em outras instituições que o Banco do Brasil, ficará responsável pelo custo da tarifa bancária referente à respectiva transferência de valores entre Bancos, uma vez que os pagamentos realizados pelo

## **Estado de Santa Catarina**

Secretaria de Estado da Saúde

Superintendência de Gestão Administrativa - SGA

Diretoria de Licitações e Contratos – DLIC

Estado são efetuados prioritariamente pelo Banco do Brasil, conforme art. 9º § 4º do Decreto Estadual 1073/2017;

**7.2** – A empresa deverá mencionar na respectiva Nota Fiscal/Fatura, as informações sobre o produto, tais como: a MARCA sob o qual o mesmo é comercializado, Fabricante, Apresentação, País de Origem, o número Certificado de Registro do Produto junto ao Ministério da Saúde, o número do lote e o prazo de validade do produto. Além de mencionar o número do Contrato, o número da cotação, do Processo SES e da Autorização de Fornecimento/ Ordem de Fornecimento;

**7.3** – Também será obrigatório que a empresa mencione na Nota Fiscal/Fatura os seguintes dados bancários para pagamento: número do banco, número da agência com dígito, número da conta-corrente com dígito.

### **7.4 – Da aplicação do Decreto n.º 129/SC/2023 I**

I – De acordo com o Decreto n.º 129, de 10 de maio de 2023, os órgãos da Administração Pública Estadual Direta, os fundos, as autarquias e as fundações públicas do Estado de Santa Catarina, ao efetuarem pagamento à pessoa jurídica pelo fornecimento de bens ou pela prestação de serviços em geral, inclusive obras, ficam obrigados a proceder à retenção do imposto de renda (IR) com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

I.1 – As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os que forem antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços, para entrega futura.

I.2 – Não se sujeitam à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados nas hipóteses estabelecidas no art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 2012.

I.3 – Os prestadores de serviço e fornecedores de bens deverão, a partir da data estabelecida no caput do art. 1º deste Decreto, emitir as notas fiscais, as faturas ou os recibos em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 2012.

I.4 – Os documentos de cobrança em desacordo com o previsto não serão aceitos para fins de liquidação de despesa.

## **8 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**8.1** – Esta contratação não acarretará ônus a Secretária da Saúde de Santa Catarina.

## **9 – ANÁLISE DE RISCOS E MAPA DE RISCOS (Art. 18, inc. X, Lei 14.133/2021 e Art. 4º, inc. III, do Decreto Estadual nº 47/2023):**

**9.1** – O documento em elaboração pela SES. Utiliza-se o modelo de Gestão de Riscos da SEA, constante nos autos.

## **10 – PRÁTICAS FRAUDULENTAS E DE CORRUPÇÃO:**

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

I – 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;

II – 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;



## **Estado de Santa Catarina**

Secretaria de Estado da Saúde

Superintendência de Gestão Administrativa - SGA

Diretoria de Licitações e Contratos – DLIC

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

IV – 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.

### **11 – DO ATENDIMENTO A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS:**

**11.1** – A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD) e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com o intuito de proteger os dados pessoais que lhe forem repassados, cumprindo, a todo momento, as normas de proteção de dados pessoais, jamais colocando, por seus atos ou por sua omissão, a CONTRATANTE em situação de violação de tais regras.

**11.2** – A CONTRATADA declara que designou Encarregado de Tratamento de Dados Pessoais, nos termos do § 1º do art. 41 da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), e se compromete a informar os dados de identidade e informações de contato deste encarregado na ocasião da assinatura deste contrato. A CONTRATADA também se compromete a manter o CONTRATANTE informado sobre os dados atualizados de contato de seu Encarregado de Tratamento de Dados Pessoais, sempre que for substituído;

**11.3** – A CONTRATADA somente poderá tratar dados pessoais dos usuários dos serviços contratados, nos limites e finalidades exclusivas do cumprimento de suas obrigações com base no presente contrato e jamais para nenhuma outra finalidade.

**11.4** – A CONTRATADA se certificará de que seus empregados, representantes, e prepostos agirão de acordo com o presente contrato e com as leis de proteção de dados e eventuais instruções transmitidas pela CONTRATANTE sobre a presente cláusula, comprometendo-se a manter o sigilo e a confidencialidade dos dados pessoais e dos dados pessoais sensíveis repassados em decorrência da execução do objeto contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), certificando-se a CONTRATADA de que seus empregados, representantes, e prepostos assumam compromisso de confidencialidade ou estejam sujeitos a obrigações legais de confidencialidade.

**11.5** – Se o titular dos dados ou terceiros solicitarem informações à CONTRATADA relativas ao tratamento de dados pessoais que detiver em decorrência do presente contrato, a CONTRATADA submeterá esse pedido à apreciação da CONTRATANTE, não podendo, sem instruções prévias da CONTRATANTE, transferir, compartilhar e/ou garantir acesso aos dados pessoais que detenha por força do presente contrato, sendo, em regra, vedada a transferência das informações a outras pessoas físicas ou jurídicas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do próprio contrato; se a solicitação for realizada por autoridade de proteção de dados, a CONTRATADA informará imediatamente à CONTRATANTE sobre tal pedido e suas decorrências.

**11.6** – A CONTRATADA prestará assistência à CONTRATANTE no cumprimento das obrigações previstas nas leis de proteção de dados, quando relacionadas ao objeto contratual, especialmente

## **Estado de Santa Catarina**

Secretaria de Estado da Saúde

Superintendência de Gestão Administrativa - SGA

Diretoria de Licitações e Contratos – DLIC

nos casos em que for necessária a assistência da CONTRATADA para que a CONTRATANTE cumpra suas obrigações, incluindo aquelas relativas à segurança do tratamento, violações de dados pessoais, avaliação de impacto de proteção de dados, e consulta prévia a autoridades de proteção de dados, incluindo pedidos de acesso, retificação, bloqueio, restrição, apagamento, portabilidade de dados, ou o exercício de quaisquer outros direitos dos titulares de dados com base nas Leis Aplicáveis à Proteção de Dados.

**11.7** – Quando solicitada, a CONTRATADA fornecerá à CONTRATANTE, no prazo de 2 (dois) dias úteis, todas as informações necessárias para comprovar a conformidade das obrigações da CONTRATADA previstas neste contrato com as leis de proteção de dados, inclusive para fins de elaboração de relatórios de impacto de proteção e riscos de uso de dados pessoais.

**11.8** – A CONTRATADA prestará assistência à CONTRATANTE no cumprimento de suas outras obrigações de acordo com as leis de proteção de dados nos casos em que estiver implícita a assistência da CONTRATADA e/ou nos casos em que for necessária a assistência da CONTRATADA para que a CONTRATANTE cumpra suas obrigações, incluindo aquelas relativas à segurança do tratamento, violações de dados pessoais, avaliação de impacto de proteção de dados, e consulta prévia a autoridades de proteção de dados.

**11.9** – A CONTRATADA fica obrigada a comunicar à CONTRATANTE, por escrito, em até 2 (dois) dias úteis a contar do momento em que tomou ciência da violação, ou em menor prazo, se assim vier a recomendar ou determinar a Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

**11.10** – A CONTRATADA indenizará a CONTRATANTE, em razão do não cumprimento por parte da CONTRATADA das obrigações previstas nas leis, normas, regulamentos e recomendações das autoridades de proteção de dados com relação ao presente contrato, de quaisquer danos, prejuízos, custos e despesas, incluindo-se honorários advocatícios, multas, penalidades e eventuais dispêndios investigativos relativos a demandas administrativas ou judiciais propostas em face da CONTRATANTE a esse título

## **12 – DO ATENDIMENTO A LEI 17.983 DE 19 DE AGOSTO DE 2020:**

**12.1** – Fica obrigada a publicação do nome do proprietário ou de todos os sócios-proprietários integrantes de pessoas jurídicas contratadas para fornecer serviços e produtos, aos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, bem como aos demais órgãos da Administração Direta e Indireta, independente da forma de contratação.

**12.1.1** – A publicação deverá ser no Portal da Transparência do órgão contratante, em local de fácil acesso, devendo constar:

I – relação dos sócios-proprietários com o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF);

II – endereço da sede da empresa contratada, em conformidade com contrato social;

III – foto da fachada da sede da empresa; e

IV – extrato da minuta do contrato firmado entre Administração Pública e a empresa contratada.

## **Estado de Santa Catarina**

Secretaria de Estado da Saúde

Superintendência de Gestão Administrativa - SGA

Diretoria de Licitações e Contratos – DLIC

### **13 – PENALIDADES E SANÇÕES:**

**13.1** – Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

**13.1.1** – Dar causa à inexecução parcial do contrato;

**13.1.2** – Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**13.1.3** – Dar causa à inexecução total do contrato;

**13.1.4** – Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**13.1.5** – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**13.1.6** – Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**13.1.7** – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**13.1.8** – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

**13.1.9** – Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**13.1.10** – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**13.1.10.1** – Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**13.1.11** – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

**13.1.12** – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**13.2** – O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 13.1.1 deste Aviso de Dispensa Eletrônica, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 5 % (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 13.1.1 a 13.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 13.1.2 a 13.1.7 deste Aviso de Dispensa Eletrônica, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 13.1.8 a 13.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

**13.3** – Na aplicação das sanções serão considerados:

**13.3.1** – A natureza e a gravidade da infração cometida;

**13.3.2** – As peculiaridades do caso concreto;

**13.3.3** – As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

## **Estado de Santa Catarina**

Secretaria de Estado da Saúde

Superintendência de Gestão Administrativa - SGA

Diretoria de Licitações e Contratos – DLIC

**13.3.4** – Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

**13.3.5** – A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**13.4** – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**13.5** – A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Dispensa Eletrônica, em hipótese alguma, excluem a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**13.6** – A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**13.7** – Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo, necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

**13.8** – A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**13.9** – O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública, resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**13.10** – A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

**13.11** – As penalidades aplicadas serão registradas no Cadastro de Penalidades Administrativas aplicadas a fornecedores por órgãos e entidades pertencentes ao Poder Executivo do Estado de Santa Catarina – CADPEN/SC;

## **14 – DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**14.1** – A participação na presente cotação de preços implica na aceitação integral e irrevogável de todas as condições exigidas nesta cotação e dos documentos anexos que dele fazem parte, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor;

**14.2** – A empresa ganhadora fica obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões em até 25% (vinte e cinco por cento) no quantitativo estimado (artigo 125, da Lei de Licitações);

**14.3** – Na apreciação das propostas poderão ser solicitadas informações complementares, amostras e/ou prospectos, a fim de obter maiores informações sobre o produto e/ou serviço ofertado, o que deverá ser providenciado no prazo estabelecido pela Gerência solicitante, sob pena de desclassificação;

**14.4** – Os orçamentos que compõem este processo poderão ser utilizados para aquisição dos itens caso haja vantajosidade para a SES, interesse da empresa cotadora e atendimento aos requisitos solicitados nesta cotação.



## **Estado de Santa Catarina**

Secretaria de Estado da Saúde

Superintendência de Gestão Administrativa - SGA

Diretoria de Licitações e Contratos – DLIC

**14.5** – O resultado desta cotação de preços será disponibilizado para acompanhamento nos sites:

<https://portaldecompras.sc.gov.br/>

<http://edital.saude.sc.gov.br/>

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/inicio>

### **15 – DO FORO:**

**15.1** – Para dirimir questões decorrentes deste Contrato fica eleito o Foro da Comarca de Florianópolis, com renúncia expressa a qualquer outro.

Florianópolis, 31 de outubro de 2023.

Núcleo de Compra Direta  
DLIC - Diretoria de Licitações e Contratos

**ANEXO I**  
**COTAÇÃO DE PREÇOS Nº 1527/2023 – CONTRATO DE SERVIÇO**  
**DETALHAMENTO DO OBJETO**

**RELAÇÃO DE COMPRA Nº: 1734/2023**

Lote	Item	Grupo/ Classe	Código	Descrição do Material	UN	Total
1	1	284	050107001	Serviço de Organização e Execução de Concursos Públicos (Processo de Seleção) - Unidade, Nível médio (Técnico em Enfermagem e Técnico Administrativas).	Serviço	1
	2	284	050107001	Serviço de Organização e Execução de Concursos Públicos (Processo de Seleção) - Unidade, Nível superior (Enfermeiros).	Serviço	1

**1 – PRAZO E LOCAL DE ENTREGA:**

**1.1** – A SES convocará o cotador vencedor, por meio de notificação através de e-mail, para assinar o termo de contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, permitindo a prorrogação por igual período, na forma do art. 90, da Lei nº 14.133/2021 e alterações;

**1.2** – Farão parte integrante do Contrato todos os elementos apresentados pela cotadora vencedora que tenham servido de base ao presente processo, bem como, as condições estabelecidas nesta cotação e anexos;

**1.3** – As demais condições contratuais, tais como: prazo e local de entrega, alterações, vigência, rescisão e outras, são as previstas no Anexo III desta cotação (Minuta de Contrato);

**1.4** – Se a licitante vencedora recusar-se a assinar o contrato injustificadamente ou não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato, será convocado outra cotadora, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**2 – CRITÉRIO DE MEDIÇÃO DE PAGAMENTO (Art. 6º, inc. XXIII, “g” e Art. 40, §1º, inc. II, da Lei 14.133/2021):**

**2.1 – Prazos:**

**2.1.1** – Prazo de início da execução: A empresa escolhida deve iniciar os procedimentos para realização da prova e da classificação imediatamente após a assinatura do contrato.

**2.1.2** – O prazo de execução do serviço será desde a publicação do edital até a homologação do resultado da classificação.

**2.1.3** – Prazo de pagamento conforme tabela abaixo:

Percentual para pagamento*	Etapa de referência
40%	Após homologação das inscrições
20%	Após divulgação do gabarito final da prova objetiva
20%	Após divulgação do resultado final da prova objetiva
20%	Após homologação do resultado da classificação dos ACTs, entrega de relatórios e informações sobre o processo seletivo e finalização da prestação de serviços.

(\*) Percentual calculado sobre o valor total do contrato (total das taxas de inscrições por candidato no processo seletivo).

- O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será creditado em nome da empresa escolhida, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária, em conta corrente por ela indicada, e ocorrerá até o 30º (trigésimo) dia subsequente ao devido ateste, que será efetuado pela Comissão de Seleção em até 5 (cinco) dias úteis após a apresentação dos documentos de cobrança.

## **2.2 – Do reajuste (art. 92, V, da Lei n.º 14.133/2021):**

**2.2.1 – Os preços contratados serão irrevogáveis.**

## **3 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO (ART. 6º, XXIII, “E”; ART. 18º, III, e ART. 40º, §1º, II e III, DA LEI Nº 14.133/2021):**

**3.1 –** O serviço é enquadrado como não continuado, Portanto, o compromisso será firmado por meio de Ordem de fornecimento. A vigência será o período entre a data de publicação até a data de finalização do serviço.

**3.2 –** O regime de execução da prestação dos serviços será empreitada por preço unitário.

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

**3.4 –** O objeto deverá estar de acordo com as especificações do edital e atender a legislação a ele(s) pertinente(s);

**3.5 –** 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;

**3.6 –** A execução contratual observará as rotinas abaixo: ANEXO II-B.

**3.6.1 –** Prazo de execução até 31/12/2023 (trinta e um de dezembro de dois mil e vinte e três) deverá ocorrer a homologação final da classificação.

**3.7 –** Endereços de execução:

Prédio da Administração Central da Secretaria do Estado da Saúde de Santa Catarina.

UNIDADE	ENDEREÇO	TELEFONE	E-MAIL
DIGP/SES	Rua Esteves Junior, 160 - Ed. Halley - Centro - Florianópolis/SC - CEP: 88015-130	48 3664-9077	inscricao@saude.sc.gov.br



**ANEXO II**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

Processo SGPe nº 104947/2023

**REQUISITANTE**

Secretaria de Estado da Saúde/SES  
Diretoria de Gestão de Pessoas/DIGP

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

Contratação de empresa especializada para realização de processo seletivo, com aplicação de prova, para contratação de servidores temporários, nas funções de Técnico em Atividades Administrativas, Técnico em Enfermagem e Enfermeiro.

**1.1. Especificações e quantidades**

1.1.1. Conforme ANEXO I.

**1.2. Do catálogo eletrônico de padronização de compras (art. 19º, II, da Lei nº 14.133/2021)**

1.2.1. 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](#)

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

**1.3. Da natureza do objeto (art. 20º da Lei nº 14.133/2021 e art. 5º, parágrafo único, do Decreto Estadual nº 2355/2021)**

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

1.3.2. Não se enquadram como sendo de luxo, conforme Decreto n.º 2.355, de 16 de dezembro de 2022;

1.3.3. 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. Em razão da inexistência de edital de concurso público vigente e proximidade dos vencimentos dos contratos por tempo determinado, decorrentes do Processo Seletivo Simplificado nº 031/2019, o qual teve como objeto a contratação de Técnicos em Atividades Administrativas, Técnicos em Enfermagem e Enfermeiros, informamos que a vigência do edital do referido processo seletivo expira em outubro do corrente ano.

2.2 Cabe ressaltar que para as seguintes regiões, não há mais saldo de classificados para convocação:

- Grande Florianópolis para os cargos de Técnicos em Atividades Administrativas, Técnicos em Enfermagem e Enfermeiros;
- Blumenau para os cargos de Técnicos em Enfermagem e Enfermeiros;





- Concórdia para o cargo de Enfermeiro;
- Ibirama para os cargos de Técnicos em Enfermagem e Enfermeiros;
- Itajaí para os cargos de Técnicos em Atividades Administrativas e Enfermeiros;
- Jaraguá do Sul para o cargo de Enfermeiro;
- Joinville para os cargos de Técnicos em Atividades Administrativas, Técnicos em Enfermagem e Enfermeiros;
- Lages para os cargos de Técnicos em Atividades Administrativas e Técnicos em Enfermagem;

**2.3** Atualmente a Comissão Permanente de Processo Seletivo para suprir a necessidade de reposições de vagas para as regiões supracitadas, tem realizado Editais com pontuação por experiências para os cargos de Técnico em Enfermagem e Enfermeiro com análise na área de atuação solicitada. Não podendo classificar, por exemplo, profissionais que não tenham experiência. No caso do cargo de Técnico em Atividades Administrativas não é possível a realização deste tipo de certame, não sendo convocados desde o ano de 2022 para essas regiões, contribuindo para o déficit de reposições devido a demissões e encerramento de contratos, ao qual soma-se 255 até o mês de agosto de 2023 conforme tabela abaixo:

DÉFICIT DE REPOSIÇÕES DEVIDO A DEMISSÕES E ENCERRAMENTOS DE CONTRATOS - 2023	
Cargo: Técnico em Atividades Administrativas	
Região	Quantitativo
Grande Florianópolis	189
Ibirama	7
Joinville	44
Lages	11
Mafra	4

FONTE: BASE DE DADOS DO SIGRH. 08/2023.

Para os cargos de Técnico em Enfermagem e Enfermeiros, a Comissão Permanente de Processo Seletivo Simplificado de Contratação Pessoal constituída pela Portaria nº 300 de 07/04/2022, publicada no DOE de 08/04/2022, alterada pela Portaria nº 753 de 15/08/2023, publicada no DOE de 16/08/2023, no ano de 2023, homologou 12 editais para o cargo de Técnico em Enfermagem com 3021 inscritos e 8 editais para o cargo de Enfermeiro com 974 inscritos.

Com a previsão dos encerramentos de contratos para o segundo semestre de 2023 e para os próximos 2 anos, temos ao todo 414 contratos a vencer para o cargo de Enfermeiro, 374 para o cargo de Técnico em Atividades Administrativas e 1.341 para o cargo de Técnico em Enfermagem. Vide tabela abaixo:

QUANTITATIVOS DE CONTRATOS A VENCER POR ANO				
CARGO	JUN-DEZ 2023	2024	2025	TOTAL
Enfermeiro	124	174	116	414
Técnico em Atividades Administrativas	95	164	115	374
Técnico em Enfermagem	307	689	345	1341
<b>TOTAL</b>	<b>526</b>	<b>1027</b>	<b>576</b>	<b>2129</b>

FONTE: BASE DE DADOS DO SIGRH.

**2.4** Levando em consideração que no último Processo Seletivo realizado para suprir as demandas desta Secretaria, através de prova por empresa especializada, o Edital nº 031/2019, foram 18 mil inscritos, recomendamos abertura de processo licitatório visando à contratação de empresa especializada para realização de processo seletivo, com aplicação



de prova, para contratação de servidores temporários, nas funções de Técnico em Atividades Administrativas, Técnico em Enfermagem e Enfermeiro.

**2.5** Justificamos a necessidade de aplicação de provas como critério de seleção para as categorias funcionais de Técnico em Atividades Administrativas e Técnico em Enfermagem, pois ambos possuem exigência de escolaridade de nível médio, havendo grande oferta de profissionais no mercado de trabalho. Neste mesmo sentido, a categoria de Enfermeiro, mesmo sendo de formação de nível superior, também possui grande contingente de profissionais no mercado de trabalho, o que exige um critério de seleção mais coerente que uma simples apresentação de títulos.

**2.6** Considerando os pontos elencados e estando a equipe da Secretaria de Estado da Saúde em quantidade inferior ao necessário para realização de processo seletivo desse porte, bem como sem estrutura para realização desses serviços, faz-se necessária a contratação de fornecedor especializado no planejamento, organização e execução de processo seletivo.

**2.7** Justificativas adicionais:

Art. 75. É dispensável a licitação: [...]

XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;

### **3.DESCRICÃO DA SOLUÇÃO (ART. 6º, XXIII, “C” e ART. 18º, §1º, VII, DA LEI Nº 14.133/2021)**

**3.1** Declaramos, com base no estudo realizado, que a contratação pleiteada é viável, necessária e adequada visando atender as Unidades da Saúde do Estado de Santa Catarina.

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

**4.1.** Apresentação de propostas que atendam aos critérios de aceitação da proposta (item 6.) e as especificações e quantidades do objeto (item 1.1.);

**4.2.** Atendimento aos critérios de habilitação (item 7.);

**4.3.** E atendimento às condições de execução do objeto (item 9.)

**4.5.** Leis e regulamentações:

4.5.1 Em razão da necessidade temporária de excepcional interesse público para reposição de pessoas nas funções de Enfermeiro, Técnico em Enfermagem e Técnico em Atividades Administrativas, é necessária a operacionalização de processo seletivo simplificado, com o objetivo de contratação em caráter temporário, por prazo determinado, nos termos da Lei Complementar nº 260, de 22.01.2004.

**4.6.** Padrões mínimos de qualidade e desempenho:

4.6.1 Conforme ANEXO II

### **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:



Não aplicável nas compras diretas, conforme disposto no art 49º, IV, da Lei 14.133/2021.

**5.2. Necessidade de vistoria prévia (visita técnica):** não será exigida.

**5.3. Participação de consórcios (art. 18º, IX, da Lei 14.133/2021):** Não será admitida a participação de consórcios. A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade. A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for “de alta complexidade ou vulto”, o que não seria o caso dos objetos sob exame. A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e de pequeno valor econômico atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração.

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

**5.5. Do agrupamento de itens em lotes:** único (2 itens)

**5.6. Justificativa do agrupamento de itens em lotes:** a prova tem que ser realizada pela mesma empresa por questões de logística (mesmos locais de prova, mesmo dia de aplicação da prova e a publicação de um único Edital).

## 6. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

**6.1. A PROPOSTA deverá conter o descritivo completo do item cotado, apresentando para este:**

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

**6.2. Da amostra (art. 41, II, da Lei n.º 14.133/2021):** Não será necessário amostra.

## 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 n.º 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 n.º 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 n.º 116, de 2021), ou de sociedade simples;

**7.3.2.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei n.º 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: Será necessário.

Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas: ANEXO II.

Parcela de maior relevância: 50% em relação à estimativa do processo seletivo anterior de 18 mil inscritos.

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.

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

#### **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 CONTRATAÇÃO DIRETA por Dispensa de licitação;

**8.2. O critério de julgamento das propostas será o de MENOR PREÇO de taxa de inscrição para o candidato e atender INTEGRALMENTE os requisitos da potencial contratação estabelecidos no ANEXO II;**

8.2.1 Os serviços serão executados sem custo financeiro à SES/SC. A CONTRATADA executará o certame simplificado com despesas cobertas com os recursos provenientes da taxa de inscrição. Os pagamentos efetuados serão direcionados à CONTRATANTE e repassados à CONTRATADA conforme prazo de pagamento disposto no item 13.1.3.

8.2.2 A contratada também arcará com as despesas com honorários, transportes, alimentação, bancas das provas, locação, fiscalização, assistência jurídica, seguros, encargos sociais, taxas, impostos, assistência técnica, benefícios, e demais despesas diretas e indiretas, em conformidade com esta proposta.

**8.3.** Será considerado primeiro classificado, o fornecedor que, obedecendo às condições, especificações e procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital, apresentar o MENOR PREÇO POR ITEM.

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

**9.1.** O serviço é enquadrado como não continuado, Portanto, o compromisso será firmado por meio de Ordem de fornecimento. A vigência será o período entre a data de publicação até a data de finalização do serviço.

**9.2.** O regime de execução da prestação dos serviços será empreitada por preço unitário.

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

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



**9.5.** As quantidades licitadas e informadas são estimativas, podendo a contratante requisitar quantidades maiores ou menores conforme a efetiva necessidade, respeitando-se os limites estabelecidos pela legislação;

**9.6. A execução contratual observará as rotinas abaixo: ANEXO II**

9.6.1. Prazo de execução até 31/12/2023 (trinta e um de dezembro de dois mil e vinte e três) deverá ocorrer a homologação final da classificação.

**9.7. Endereços de execução:**

Prédio da Administração Central da Secretaria do Estado da Saúde de Santa Catarina

UNIDADE	ENDEREÇO	TELEFONE	E-MAIL
DIGP/SES	Rua Esteves Junior, 160 - Ed. Halley - Centro - Florianópolis/SC - CEP: 88015-130	48 3664-9077	inscricaoopss@saude.sc.gov.br

**10. DA GESTÃO DO CONTRATO (ART. 6º, XXIII, “F” DA LEI Nº 14.133/2021)**

**10.1. Ao gestor do contrato caberá:**

- a) Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, e encaminhar a solicitação de prorrogação;
- b) Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou a prestação de serviços foi ou está sendo cumprida integral ou parcialmente;
- c) Atestar as notas fiscais encaminhadas à unidade competente para pagamento;
- d) Comunicar à DLIC, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios determinados por Lei com a contratada;
- e) Acompanhar junto ao Fiscal do Contrato o cumprimento, pela contratada, do cronograma físico-financeiro;
- f) Estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à Autoridade Competente ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra, prestação de serviço ou em relação a terceiros;
- g) Encaminhar à Autoridade Competente eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
- h) Comunicar a DPGC a necessidade de abertura de nova licitação à área competente, antes de findo a vigência dos contratos de prestação de serviços com antecedência mínima de 160 (cento e sessenta) dias antes do término;
- i) Comunicar ao setor competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual, que tenham implicações na atestação;
- j) Cuidar das alterações de interesse da Contratada, que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução, o qual, por sua vez, deverá corresponder o previsto no artigo 105 da Lei nº 14.133/2021 e alterações;
- k) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral por esta Secretaria de Estado da Saúde;



- l) Alimentar os sistemas informatizados do Governo com as informações pertinentes, responsabilizando-se por tais dados, inclusive sempre quando solicitadas;
- m) Negociar o Contrato sempre que o mercado assim o exigir, nos termos da Lei;
- n) Procurar auxílio junto as áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
- o) Deflagrar e conduzir os procedimentos de finalização à Contratada, com base nos termos Contratuais, sempre que houver descumprimento de suas cláusulas por culpa da Contratada, acionando as instâncias superiores e/ou os Órgãos Públicos competentes quando o fato exigir;
- p) Disponibilizar toda a infraestrutura necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos, tais como: área de instalação do canteiro de obras, local para escritório da empresa, outras instalações etc.;
- q) Consolidar informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos, inclusive definindo as respectivas unidades de medida usualmente adotadas;
- r) Acompanhar o saldo contratual/registro de preços.
- s) A forma de comunicação entre gestor e fornecedor se dará, principalmente, por email e telefone (item 12).

**10.2. Ao fiscal do contrato caberá:**

- a) Ter conhecimento prévio de sua competência e atuação;
- b) Possuir cópia do contrato, do edital da licitação e seus anexos, e da proposta vencedora da licitação;
- c) Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da administração contratante quanto da contratada;
- d) Buscar autonomia, independência fiscalizatória e condições saudáveis para a realização da fiscalização, comunicando o Gestor do Contrato sobre suas necessidades;
- e) Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada (Art. 118 e suas alterações na Lei nº 14.133/2021) com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;
- f) Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas e etc.;
- g) Comunicar ao Gestor do Contrato a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;
- h) Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando material diverso daquele que se encontra especificado no edital e seus anexos, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;
- i) Impedir que empresas subcontratadas venham a executar serviços e/ou efetuar a entrega de material quando não expressamente autorizadas para tal, salvo, nos casos em que haja previsão contratual;
- j) Comunicar por escrito a empresa e o Gestor do Contrato qualquer falta cometida pela empresa;



- k) Zelar para que os valores a serem pagos nos contratos de prestação de serviços por tarefas não ultrapassem os créditos correspondentes;
- l) Fiscalizar os pagamentos efetuados. Não pode o fiscal se descuidar dos valores que deverão ser pagos, sem, no entanto, perceber os créditos destinados para tal tarefa;
- m) Ler atentamente o Termo de Contrato, especialmente as ocorrências relacionadas a sua execução;
- n) Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- o) Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;
- p) Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo);
- q) Notificar a Contratada em qualquer ocorrência que esteja em descumprimento com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo). Não sendo possível a solução das ocorrências que deram origem as Notificações, o Fiscal deverá encaminhar o caso à DLIC, para providenciar as penalidades cabíveis;
- r) Anotar, em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;
- s) Receber e encaminhar imediatamente as Faturas/Notas Fiscais, devidamente atestadas ao Gestor do Contrato, observando previamente se a fatura apresentada pela Contratada se refere ao objeto que foi efetivamente contratado;
- t) Fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;
- u) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do Fiscal, nesses casos, deverá observar o que reza o Termo de Contrato e/ou o ato convocatório da licitação, principalmente em relação ao prazo ali previsto;
- v) Receber, em se tratando de obras e serviços de engenharia, provisoriamente o objeto do Contrato, no prazo estabelecido, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;
- w) Procurar auxílio junto as áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.
- x) A forma de comunicação entre fiscal e fornecedor se dará, principalmente, por email e telefone ( item 12).

#### **10.2.1. DA FISCALIZAÇÃO**

**10.2.1.1** Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

#### **10.3 Penalidades e Sanções Contratuais:**

**10.3.1.** As empresas que não cumprirem as obrigações assumidas na fase licitatória e/ou de execução do contrato estão sujeitas às seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária, não superior a 5 (cinco) anos, na modalidade de pregão, e não superior a 2 (dois) anos para as demais modalidades, aplicada segundo a natureza e a gravidade da falta cometida; e



d) declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública;

**10.3.1.2.** A advertência será emitida pela Administração, quando o contratado descumprir qualquer obrigação;

**10.3.1.3.** A multa será imposta à contratada pelo atraso injustificado na entrega ou execução do contrato, de acordo com as alíquotas a seguir:

a) 0,33 % (zero, trinta e três por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove, nove por cento);

b) 10 % (dez por cento) em caso de não entrega do objeto ou não conclusão do serviço ou rescisão do contrato por culpa da contratada, calculado sobre a parte inadimplente;

c) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega;

- O valor da multa e/ou custas de depósito será deduzido dos créditos ou garantias da empresa, ou cobrado administrativa ou judicialmente;
- Sempre que a multa ultrapassar os créditos da contratada e/ou garantias, o valor excedente será encaminhado à cobrança extrajudicial ou judicial;
- O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do serviço;
- A multa será aplicada quando o atraso for superior a cinco dias;
- A aplicação da multa não impede que sejam aplicadas outras penalidades;

**10.3.1.4.** A suspensão impossibilitará a participação da empresa em licitações e/ou contratos, ficando suspenso o seu registro cadastral no Cadastro Geral de Fornecedoros do Estado de Santa Catarina/SEA, de acordo com os prazos a seguir:

- I. por até 30 (trinta) dias, quando aplicada a pena de advertência emitida pela Administração e a empresa permanecer inadimplente;
- II. por até 90 (noventa) dias, quando a empresa interessada solicitar cancelamento da proposta após a abertura e antes do resultado do julgamento;
- III. por até 12 (doze) meses, quando a empresa adjudicada se recusar a retirar a autorização de fornecimento ou assinar o contrato;
- IV. por até 12 (doze) meses, quando a empresa adjudicada motivar a rescisão total ou parcial da autorização de fornecimento e/ou do contrato;
- V. por até 12 (doze) meses, quando a empresa praticar atos que claramente visem à frustração dos objetivos da licitação;
- VI. por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a empresa apresentar documentos fraudulentos nas licitações;
- VII. por até 5 (cinco) anos quando, na modalidade de pregão, a fornecedora convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, que não celebrar o contrato, que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, que ensejar o retardamento da execução de seu objeto, que não mantiver a proposta, que falhar ou fraudar na execução do contrato, que se comportar de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios; e
- VIII. até a realização do pagamento, quando a empresa receber qualquer das multas previstas no item anterior.

**10.3.1.4.1.** A penalidade de suspensão aplicada pela Administração, publicada no Diário Oficial do Estado, implicará na suspensão da fornecedora junto ao Cadastro Geral de Fornecedoros do Estado de Santa Catarina/SEA





**10.3.1.4.2.** A suspensão do direito de licitar poderá ser ampliada até o dobro, em caso de reincidência;

**10.3.1.5.** A declaração de inidoneidade será aplicada pelo Secretário de Estado da Administração – SEA;

**10.3.1.6.** A declaração de inidoneidade permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punibilidade ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que a aplicou;

**10.3.1.7.** A declaração de inidoneidade terá seus efeitos extensivos a toda Administração Pública;

**10.3.1.8.** As empresas que apresentarem documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados, ou que por quaisquer outros meios praticarem atos irregulares ou ilegalidades para obtenção do registro no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Santa Catarina/SEA, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

- a) suspensão temporária do Certificado de Cadastro de Fornecedores - CCF ou da obtenção do registro, por até 5 (cinco) anos na modalidade de pregão e até 2 (dois) anos para as demais modalidades, dependendo da natureza e gravidade dos fatos; e
- b) declaração de inidoneidade, nos termos do artigo anterior.

**10.3.1.9.** As sanções previstas no edital poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; e
- b) tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

**10.3.1.10.** Compete à Assessoria Jurídica da SES/SGA, após análise a indicação das penalidades previstas neste edital e legislação vigente, cuja aplicação dependerá da homologação da autoridade competente do órgão ou entidade;

**10.3.1.11.** É facultado à interessada interpor recurso contra a aplicação das penalidades previstas neste edital, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, que será dirigido à autoridade competente do órgão ou entidade;

**10.3.1.12.** As penalidades aplicadas serão registradas na Secretaria de Estado da Administração/ Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos – DGLC, no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Santa Catarina/SEA;

**10.3.1.13.** Homologadas e publicadas as penalidades, a Administração as encaminhará ao Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Santa Catarina/ SEA, para registro.

**10.3.1.14.** As multas pecuniárias aqui estabelecidas serão recolhidas na Tesouraria da Secretaria de Estado da Saúde, situada no 9º (nono) andar do Edifício Halley, na Rua Esteves Júnior, 160, Centro, Florianópolis, SC.

#### **10.4 DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

**10.4.1.** A rescisão do Contrato poderá ser efetuada conforme determina o artigo 137 e acarretar as consequências previstas no artigo 139, pelos motivos previstos nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores.



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

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

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

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

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

**10.4.7.** A Contratada, reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, prevista no art 137, da Lei 14.133/21, bem como Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto Estadual nº 2.617, de 16 de setembro de 2009.

## **11. DA OBRIGAÇÕES**

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

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

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

Obriga-se a empresa escolhida:

- a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, 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 do produto;
- f) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços;
- g) manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- h) a estender aos contratos objeto da Ata, 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 da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa escolhida, 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-vi-a-portal-externo/](https://sgpe.sea.sc.gov.br/capdoc/pergunta_frequente/nova-como-realizar-a-assinatura-digital-vi-a-portal-externo/)).

**Deverá também:**

- n) A empresa escolhida é responsável pela elaboração do edital de inscrição, que deverá ser apresentado para homologação da Secretaria de Estado da Saúde, bem como por sua divulgação.
- o) A empresa escolhida é responsável pela abertura das inscrições, seu acompanhamento e, em caso de pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição, análise, decisão e divulgação dos pedidos.
- p) A empresa escolhida é responsável por prestar atendimento aos candidatos com dúvidas e questionamentos sobre o processo de classificação em todas as etapas da seleção.
- q) A empresa escolhida é responsável pela alocação dos candidatos nos locais de prova conforme as cidades por eles solicitadas (seguindo a lista de cidades previamente disponíveis).
- r) A empresa escolhida é responsável pela aplicação das provas, bem como por sua correção e publicação de resultados.
- s) A empresa escolhida é responsável pela análise, julgamento e divulgação de recursos interpostos pelos candidatos.
- t) A empresa escolhida é a única responsável civil e criminalmente pelas atividades de segurança do concurso, respondendo ainda pelas ações praticadas por seus responsáveis técnicos, equipe técnica e equipe contratada para fiscalização ou qualquer outra atividade, nenhuma responsabilidade cabendo à Secretaria de Estado da Saúde nesse aspecto.
- u) A empresa escolhida é a única responsável pelo cumprimento de todas as leis trabalhistas e previdenciárias em relação aos funcionários empregados na prestação dos serviços, sendo considerada nesse sentido a única empregadora.
- v) A empresa escolhida deve comunicar à Secretaria de Estado da Saúde, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que possa vir a interferir na execução dos serviços.
- w) A empresa escolhida deverá arcar com os ônus decorrentes de incidência de todos os tributos federais, estaduais e municipais que possam advir dos serviços contratados, responsabilizando-se pelo cumprimento de todas as exigências dos órgãos competentes, com total isenção da Secretaria de Estado da Saúde.
- x) A empresa escolhida deverá se responsabilizar pela adoção de procedimentos que objetivem atender os portadores de deficiência, providenciando provas adequadas à necessidade apresentada.
- y) A empresa escolhida deverá se responsabilizar por todo e qualquer dano causado, dolosa ou culposamente, por sua equipe às dependências, instalações ou equipamentos da Secretaria de Estado da Saúde ou dos locais de aplicação das provas, por ocasião da prestação dos serviços.
- z) Desde a publicação do edital até a homologação do resultado da classificação a empresa escolhida deverá manter em seu sítio a página do processo seletivo, com o edital de inscrição, o link de acesso para o sistema de inscrição e para a solicitação de recursos, os resultados



individuais de provas, o resultado da classificação e espaço de divulgação para qualquer outra informação ou documento pertinente à prova e à classificação.

aa) A empresa escolhida deve iniciar os procedimentos para realização da prova e da classificação imediatamente após a assinatura do contrato.

bb) Também deverá ser apresentado o responsável substituto, com nome e informações de contato, para casos em que o preposto responsável esteja indisponível.

cc) A empresa escolhida deve comunicar formalmente a Secretaria de Estado da Saúde sobre qualquer comunicação externa a ser feita com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, devendo receber aprovação da Secretaria de Estado da Saúde para tal divulgação.

dd) Cabe a empresa, exclusivamente, a produção de material de divulgação.

ee) A empresa escolhida deve providenciar todos os recursos materiais, humanos e instalações físicas necessárias à realização das atividades sob sua responsabilidade.

ff) Cabe a empresa vencedora responder por quaisquer ônus, custos ou despesas decorrentes da realização das atividades previstas neste termo de referência.

gg) A empresa escolhida deverá prestar informações a qualquer tempo sempre que for solicitado pela Secretaria de Estado da Saúde.

hh) Nos casos em que as informações solicitadas se referirem à questionamento judicial, deverão ser fornecidas em prazo adequado ao solicitado na referida Ação Judicial.

ii) Cabe a empresa escolhida reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no total ou em parte, às suas expensas, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

jj) A empresa escolhida deverá prestar os serviços com integral observância das disposições exigidas, de acordo com a melhor qualidade e em estrita conformidade com o disposto na legislação aplicável, e, quando assim determinado, respondendo diretamente por sua qualidade e adequação.

kk) Em relação à subcontratação, fica proibida a transferência a outrem, no todo ou em parte, do objeto do presente termo de referência, salvo quanto aos itens que por sua especialização requeiram o emprego de firmas ou profissionais especialmente habilitados, mediante prévia solicitação e autorização formal da Secretaria de Estado da Saúde, que promoverá a avaliação da especificidade requerida, devidamente demonstrada em documentos que a subsidie, observando, em relação aos serviços estabelecidos como requisitos de qualificação técnico-operacional da contratada, que o subcontratado deve cumprir, no mínimo, as mesmas exigências estabelecidas para a licitação.

ll) A empresa escolhida deverá executar atividades relativas ao processo seletivo em período posterior ao encerramento do processo sempre que houver determinação judicial para reavaliação de candidatos.

mm) Cabe a empresa vencedora manter, durante todo o processo de realização do processo seletivo e nas situações dele decorrentes, serviço de Assessoria Jurídica permanente disponível para analisar eventuais recursos e atuar nas ações judiciais, decorrentes do processo seletivo, nas quais a empresa seja parte processual, atuando a referida Assessoria, quando solicitada, de forma cooperativa com os Órgãos Jurídicos da Secretaria de Estado da Saúde.

nn) A empresa escolhida deverá prestar informações sobre o processo seletivo sempre que solicitadas pela Secretaria de Estado da Saúde, Ministério Público, Poder Judiciário ou Procuradoria-Geral do Estado.

oo) A empresa escolhida deve garantir que o processo seletivo siga as regras e boas práticas estabelecidas pela Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

#### **11.4. Obrigações específicas da contratante:**

Obriga-se a Administração/Contratante:

a) comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;

b) efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;





- c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- e) observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) demais condições constantes do edital de licitação.

**Deverá também:**

- i) Cabe à Secretaria de Estado da Saúde promover, supervisionar e fiscalizar as atividades relativas a este termo de referência.
- j) A Secretaria de Estado da Saúde deve estruturar a Comissão de Seleção, presidida por integrantes da Diretoria de Gestão de Pessoas e composta por integrantes da Secretaria de Estado da Saúde envolvidos direta ou indiretamente no processo de Classificação de ACTs.
- k) A Secretaria de Estado da Saúde deve informar à empresa escolhida em até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato o nome e o contato (endereço de e-mail e telefone) do presidente da Comissão.
- l) Caberá à Comissão de Seleção coordenar, realizar ou supervisionar todas as atividades deste termo de referência que sejam de responsabilidade da Secretaria de Estado da Saúde.
- m) A Secretaria de Estado da Saúde deve subsidiar a empresa escolhida com as informações necessárias à realização das provas e da classificação.
- n) A Secretaria de Estado da Saúde deve manter em seu sítio o acesso direto à página oficial da prova e da classificação, no sítio da empresa escolhida, durante o período entre a divulgação do edital de inscrição e a homologação do resultado final da classificação.
- o) Cabe à Secretaria de Estado da Saúde efetuar o pagamento da empresa escolhida conforme cronograma de desembolso previsto neste termo de referência.
- p) Cabe à Secretaria de Estado da Saúde homologar o resultado final da classificação.

## **12. DO CONTRATO**

### **12.1. Instrumento Contratual:** Contrato.

**12.2. Da vigência:** O prazo de vigência será o período entre a data de publicação até a data de finalização do serviço.

### **12.3. O serviço é enquadrado como não continuado.**

### **12.4. Gestão e Fiscalização:**

**Gestor:**

SOLICITANTE	MATRÍCULA	GESTOR	TELEFONE/ EMAIL
DIGP/SES	307016-6-02	Luciane Vilma Rodrigues	(48) 3664-8764 / digp@saude.sc.gov.br



**Fiscais:**

SOLICITANTE	MATRÍCULA	FISCAL	TELEFONE/ EMAIL
DIGP/SES	657861-6-01	Bruna Adriana da Silva	(48) 3664-8760 / inscricaoopss@saude.sc.gov.br

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

**13.1. Prazos:**

**13.1.1.** Prazo de início da execução: A empresa escolhida deve iniciar os procedimentos para realização da prova e da classificação imediatamente após a assinatura do contrato.

**13.1.2** O prazo de execução do serviço será desde a publicação do edital até a homologação do resultado da classificação.

**13.1.3** Prazo de pagamento conforme tabela abaixo:

Percentual para pagamento*	Etapa de referência
40%	Após homologação das inscrições
20%	Após divulgação do gabarito final da prova objetiva
20%	Após divulgação do resultado final da prova objetiva
20%	Após homologação do resultado da classificação dos ACTs, entrega de relatórios e informações sobre o processo seletivo e finalização da prestação de serviços.

(\*) Percentual calculado sobre o valor total do contrato (total das taxas de inscrições por candidato no processo seletivo).

- O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será creditado em nome da empresa escolhida, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária, em conta corrente por ela indicada, e ocorrerá até o 30º (trigésimo) dia subsequente ao devido ateste, que será efetuado pela Comissão de Seleção em até 5 (cinco) dias úteis após a apresentação dos documentos de cobrança.

**13.2. Do reajuste (art. 92, V, da Lei n.º 14.133/2021):**

**13.2.1.** Os preços contratados serão irreajustáveis.

**14.DO VALOR ESTIMADO (ART. 6º, XXIII, “I”; ART. 18º, IV, e ART. 23º e 24º DA LEI Nº 14.133/2021 e Instrução Normativa nº 16/2022/SEA)**



14.1 Para pesquisa de preço foram solicitados orçamentos da TAXA DA INSCRIÇÃO COBRADA AO CANDIDATO das seguintes instituições:

- **Fundação Carlos Chagas (FCC)** - recusou por e-mail envio de proposta por outros compromissos assumidos;
- **Universidade Regional de Blumenau (INSTITUTO FURB)** - recusou por e-mail envio de proposta por outros compromissos assumidos;
- **Associação Catarinense das Fundações Educacionais (ACAFE)** - recusou por e-mail envio de proposta por outros compromissos assumidos;

14.2 Foram coletados orçamentos das propostas enviadas das seguintes instituições:

INSTITUIÇÃO	VALOR TAXA DE INSCRIÇÃO AO CANDIDATO ENSINO SUPERIOR	VALOR TAXA DE INSCRIÇÃO AO CANDIDATO ENSINO MÉDIO
Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos ( <b>FEPESE</b> )	R\$ 70,00	R\$ 60,00
INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO ( <b>IBADE</b> )	R\$ 72,00	R\$ 60,00
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO ( <b>IDCAP</b> )	R\$ 44,50	R\$ 44,50

Informamos que o valor que consta na requisição corresponde a uma estimativa de preço. A análise de preços completa (Planilha de Pesquisa de Preços) será realizada, posteriormente, pela Diretoria de Planejamento e Gestão de Compras - DPGC.

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

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

#### 16. 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)

O documento está sendo elaborado por esta SES. No momento, estamos utilizando o modelo de Gestão de Riscos da SEA (ANEXO X).

#### 17. DAS PRÁTICAS FRAUDULENTAS E DE CORRUPÇÃO

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

- Declaram que têm conhecimento das normas previstas na legislação, entre as quais nas Leis nºs 8.429/1992 e 12.846/2013, seus regulamentos e eventuais outras aplicáveis;
- Comprometem-se em não adotar práticas ou procedimentos que se enquadrem nas hipóteses previstas nas leis e regulamentos mencionados no inciso anterior e se comprometem em exigir o mesmo pelos terceiros por elas contratados;
- Comprometem-se em notificar à Controladoria Geral do Estado qualquer irregularidade que tiverem conhecimento acerca da execução do contrato;
- 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.

#### 18. DO SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

**18.1.** Observar o que dispõe a Lei nº 13.787, de 2018 que regula a digitalização e a utilização de sistemas informatizados para a guarda, o armazenamento e o manuseio de prontuário de paciente e a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), estabelece regras gerais sobre a proteção de dados e Ofício circular nº 28/2021 da SEA/SC.

**18.2.** A não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros;

**18.3.** A não efetuar nenhuma gravação ou cópia da documentação confidencial a que tiver acesso;

**18.4.** A não se apropriar de material confidencial e/ou sigiloso que venha a ser disponibilizado;

**18.5.** A não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-me por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por meu intermédio, e obrigando-me, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações fornecidas;

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

NOME	MATRÍCULA	TELEFONE/E-MAIL
Bruna Adriana da Silva	657861-6-01	(48) 3664-8760 / inscricaopss@saude.sc.gov.br

#### 20. GESTOR RESPONSÁVEL DA UNIDADE REQUISITANTE

NOME	MATRÍCULA	TELEFONE/E-MAIL
Luciane Vilma Rodrigues	307016-6-02	(48) 3664-8764 / digp@saude.sc.gov.br

#### 21. AUTORIDADE COMPETENTE DA SUPERINTENDÊNCIA REQUISITANTE

NOME	MATRÍCULA	TELEFONE/E-MAIL
Luciano Jorge Konescki	295590-3-01	(48) 3664-8882 / sga@saude.sc.gov.br

Data: 24/10/2023

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





ESTADO DE SANTA CATARINA  
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE  
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA  
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO EM COMPRAS

ANEXO II - A

1.2. Especificações e quantidades:

LOTE ÚNICO							
ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	CÓDIGO	REQUISITÃO	DESCRIÇÃO	QUANT.	FREQUÊNCIA	DEMANDANTE
1	Nível Médio (Técnico em Enfermagem e Técnico em Atividades Administrativas)	050107001	Serviço de Organização e Execução de Concursos Públicos (Processo de Seleção)	Serviço de Organização e Execução de Concursos Públicos (Processo de Seleção)	1	1	Secretaria de Estado da Saúde
2	Nível Superior (Enfermeiro)	050107001	Serviço de Organização e Execução de Concursos Públicos (Processo de Seleção)	Serviço de Organização e Execução de Concursos Públicos (Processo de Seleção)	1	1	Secretaria de Estado da Saúde



## ANEXO II - B

### 4. Descrição dos requisitos da potencial contratação

4.1 A empresa escolhida deverá planejar, organizar e realizar o processo seletivo de ACTs, para os cargos de Enfermeiro, Técnico em Atividades Administrativas e Técnicos em Enfermagem, atuando para viabilizar a montagem e execução das provas, bem como suas correções, além de análise de documentos e outros aspectos necessários à classificação dos candidatos.

4.1.1 Serão 124 vagas para o cargo de Enfermeiro, 95 vagas para o cargo de Técnico em Atividades Administrativas e 307 vagas para o cargo de Técnicos em Enfermagem, conforme distribuição de vagas no quadro abaixo:

QUADRO DE VAGAS			
Região	Técnico em Atividades Administrativas	Técnico em Enfermagem	Enfermeiro
ARARANGUÁ	1	1	1
BLUMENAU	1	1	1
CHAPECO	1	1	1
CONCORDIA	1	1	1
GRANDE FLORIANOPOLIS	65	214	94
CRICIÚMA	1	1	1
IBIRAMA	2	2	2
ITAJAI	1	1	1
JARAGUÁ DO SUL	1	1	1
JOAÇABA	1	1	1
JOINVILLE	8	57	8
LAGES	5	19	5
MAFRA	2	2	2
RIO DO SUL	1	1	1
SAO MIGUEL DO OESTE	1	1	1
TUBARAO	1	1	1
VIDEIRA	1	1	1
XANXERÊ	1	1	1
<b>Total Geral</b>	<b>95</b>	<b>307</b>	<b>124</b>

4.2 A empresa escolhida deve atuar em conjunto com a Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina, estando submetida à Secretaria para orientação e validação de suas ações ao longo do processo seletivo.

4.3 A empresa escolhida deve apresentar, em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, um planejamento detalhado de execução das etapas do processo seletivo. Tal planejamento deve apresentar a metodologia de trabalho da empresa e o próprio planejamento que direcionará suas ações para garantir a boa execução do processo seletivo.

4.4 A empresa escolhida deve elaborar, em conjunto com a Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina, o cronograma de atividades do processo seletivo, os editais, as normas, as orientações e demais documentos e instrumentos necessários à realização do processo seletivo.

4.5 Caberá à empresa escolhida a elaboração dos editais relacionados à classificação dos ACTs.

4.6 Os editais elaborados devem garantir que os itens aqui descritos serão cumpridos pela empresa escolhida e pelos candidatos.

4.7 Os editais elaborados devem ser submetidos à Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina, com antecedência de uma semana à data prevista para sua publicação, para análise e homologação.

4.8 A Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina poderá solicitar alterações na redação dos editais e em seus itens propostos de modo a garantir a execução correta, eficiente e adequada dos itens aqui descritos e da própria classificação dos ACTs.

4.9 Os editais homologados deverão ter seu extrato publicado em DOE – Diário Oficial do Estado de Santa Catarina.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE  
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA  
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO EM COMPRAS

- 4.10 O extrato do edital a ser publicado em DOE deve ser elaborado pela empresa escolhida e apresentado para análise e homologação da Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina.
- 4.11 A publicação do extrato do edital em DOE será realizada pela Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina..
- 4.12 Os editais homologados deverão, após publicação de seu extrato em DOE, serem divulgados no sítio da empresa escolhida e no sítio da Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina, em local específico para tal e de fácil acesso pelos candidatos.
- 4.13 A empresa escolhida também poderá proceder com a divulgação do edital em outros meios de comunicação, como jornais e redes sociais, mediante alinhamento e aprovação prévia com a Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina.
- 4.14 Os editais poderão passar por retificações devendo, nesse caso, serem submetidos à homologação da Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina em relação às mudanças no texto e à justificativa para a referida modificação.
- 4.15 Os editais retificados, bem como sua justificativa para mudança, devem ser enviados para homologação da Secretaria de Estado da Educação com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas da data para publicação da retificação.
- 4.16 A retificação do edital é um recurso para uso em caráter de exceção e apenas quando de extrema necessidade. A empresa escolhida deve proceder com todos os encaminhamentos necessários para que os editais sejam publicados com qualidade e corretamente desde o início, cabendo a retificação apenas em casos extremos e não passíveis de previsão pela referida empresa.
- 4.17 Os editais retificados deverão ser amplamente divulgados, sendo as retificações divulgadas no sítio da empresa escolhida e no sítio da Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina, no mesmo local em que a versão original do edital foi publicada.
- 4.18 Os custos e despesas decorrentes da retificação de edital serão de responsabilidade da empresa escolhida.
- 4.19 Além de seu objeto e disposições preliminares referentes à sua natureza, o edital deverá conter, no mínimo: Informações sobre a inscrição e seu valor, bem como explicações sobre como realizar a inscrição; Informações sobre a isenção de pagamento do valor da inscrição; Informações sobre candidatos com condições especiais e o atendimento dessas condições para realização da prova; Informações sobre a prova, temas de estudo e critérios de composição de notas; Informações sobre a aplicação da prova; Informações sobre o comportamento e ações do candidato e restrições a serem seguidas durante a aplicação da prova; Informações sobre recursos que podem ser solicitados pelos candidatos; Informações sobre a classificação de candidatos; Informações sobre a natureza e as características da contratação temporária; Informações de contato para atendimento e esclarecimento de dúvidas; Informações sobre a contratação do candidato, incluindo documentação.
- 4.20 Os editais devem ser elaborados de maneira clara e concisa, permitindo ao candidato a correta compreensão sobre o processo de classificação para ACT.
- 4.21 Caberá à empresa escolhida a responsabilidade pela elaboração das provas utilizadas para classificação dos candidatos;
- 4.22 As provas de classificação serão compostas por prova objetiva;
- 4.23 As provas deverão avaliar habilidades além do conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação dos temas sendo abordados;
- 4.24 A estruturação das provas objetivas deverá conter questões inéditas e elaboradas por profissionais altamente qualificados para os conteúdos abordados.
- 4.25 O grau de dificuldade das questões para composição da prova deverá ser discutido com a equipe da Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina.
- 4.26 A empresa escolhida deve se responsabilizar pela montagem dos originais de prova, impressão, conferência, reprodução, contagem, acondicionamento e lacração dos cadernos de questões, em quantidade suficiente para atender ao número de candidatos inscritos, com 10% (dez por cento) de material reserva.
- 4.27 A empresa escolhida deve garantir que as provas serão reproduzidas e empacotadas em ambiente isolado e controlado, bem como transportar os cadernos de questões e folhas de respostas devidamente empacotados e lacrados até os locais de aplicação.
- 4.28 A equipe responsável pela elaboração das provas será a banca examinadora.
- 4.29 Cada área de conhecimento disponível para inscrição do candidato deverá ter uma prova correspondente, com questões que avaliem o conhecimento e as habilidades do candidato naquela área de conhecimento.
- 4.30 Cada prova deverá ser composta por 30 (trinta) questões objetivas para os cargos de nível médio e 40 (quarenta) questões objetivas para os cargos de nível superior. As questões objetivas devem apresentar 5 (cinco) alternativas de resposta.
- 4.31 A Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina irá apresentar em até 10 dias após assinatura do contrato o descritivo de atribuições dos cargos de Enfermeiro, Técnico em Atividades Administrativas, Técnico em Enfermagem e as ementas e conteúdos



ESTADO DE SANTA CATARINA  
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE  
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA  
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO EM COMPRAS

programáticos associados à cada área de conhecimento disponível para inscrição dos candidatos. Tais informações devem ser os direcionadores dos conteúdos que serão cobrados nas provas.

4.32 Os candidatos devem ter 4 (quatro) horas para a realização das provas.

4.33 Cabe à empresa escolhida realizar a segurança de todo o processo de classificação dos ACTs, garantindo o sigilo, a integridade e a lisura do referido processo.

4.34 A empresa escolhida deve garantir a segurança do processo, em especial na elaboração, impressão e guarda das provas, buscando evitar qualquer acesso indevido às questões antes da aplicação das provas.

4.35 Após a impressão, as provas e os cartões respostas devem ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardados em ambiente seguro de acesso restrito até a distribuição para os locais de aplicação de prova.

4.36 O acondicionamento das provas e cartões respostas em recipiente lacrado e inviolável deve ser atestado por responsável da empresa escolhida através de documento assinado e apresentado para a Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina.

4.37 A distribuição das provas e dos cartões respostas até os locais de prova deve ter segurança garantida pela empresa escolhida.

4.38 A distribuição segura das provas e cartões resposta deve ser atestada por responsável da empresa escolhida através de documento assinado e apresentado para a Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina.

4.39 As provas e cartões respostas devem permanecer lacrados até o momento de aplicação das provas, devendo ser aberto na presença dos candidatos.

4.40 Quando for realizada a abertura das provas e cartões respostas deverá ser assinado o Termo de abertura de material por um integrante da equipe de apoio e três candidatos presentes na sala.

4.41 Após a aplicação, as provas e os cartões respostas deverão ser acondicionados em envelopes lacrados, etiquetados e assinados pelos fiscais de sala, pelo coordenador de prédio e pelos três últimos candidatos na sala.

4.42 Os três últimos candidatos na sala devem permanecer no local até que todos da referida sala finalizem e entreguem suas provas e cartões resposta, ou até que o período para realização da prova termine, conforme ocorrer primeiro.

4.43 Durante a aplicação da prova deve ser proibido o uso ou acesso dos candidatos a qualquer tipo de equipamento eletrônico, sendo esse um fator de desclassificação.

4.44 A empresa escolhida deverá disponibilizar para os candidatos envelopes opacos e lacrados para acondicionar qualquer equipamento que o candidato esteja portando para que não seja acessado durante a realização da prova.

4.45 Devem ser disponibilizados e utilizados pela empresa escolhida, nos locais de aplicação das provas, detectores de metais, especialmente para entrada e saída dos banheiros.

4.46 O sítio eletrônico da contratada, seus sistemas internos e o sistema de inscrição dos candidatos deverão ter proteção contra qualquer tipo de invasão virtual.

4.47 Em eventual situação de quebra de sigilo, invasão virtual ou qualquer outra quebra de segurança do processo, caberá à Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina avaliar os danos e impactos causados, podendo a Secretaria exigir que a empresa escolhida realize nova prova no prazo máximo de 45 dias, arcando com as despesas decorrentes da repetição dos procedimentos.

4.48 Caso a quebra de segurança gere impactos financeiros, morais ou de qualquer outra natureza aos candidatos e à Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina, caberá à empresa escolhida arcar com os custos, obrigações legais e responsabilidade dos problemas que ocorrerem.

4.49 A empresa escolhida deverá providenciar equipe de apoio para operacionalização e efetiva aplicação das provas.

4.50 A empresa escolhida deverá, às suas expensas, realizar a seleção, contratação e treinamento dos integrantes da equipe de apoio.

4.51 O quantitativo e a composição da equipe de apoio deverá estar em quantidade suficiente para realizar uma aplicação de provas eficiente, segura e com qualidade inquestionável.

4.52 A empresa escolhida deverá realizar o treinamento dos integrantes da equipe de apoio, com base nas funções que irão desempenhar, garantindo que estejam capacitados e aptos para desempenhar as funções estabelecidas.

4.53 É vedada a participação como integrante da equipe de apoio, ou qualquer outra função relacionada à realização da prova e da classificação, de cônjuge ou parente de candidato, em linha reta ou colateral, por parentesco natural ou civil, até o 3º (terceiro) grau.





ESTADO DE SANTA CATARINA  
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE  
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA  
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO EM COMPRAS

4.54 Cada integrante da equipe de apoio deverá assinar um termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada etapa da prova e da classificação e declarar que não possui conhecimento da participação de parentes, até o terceiro grau, no referido processo de prova e classificação e não possuir qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos públicos ou correlatos.

4.55 A segurança do processo também deve ser garantida para atividades realizadas em formato remoto (reuniões online, por exemplo).

4.56 As provas para o processo de classificação devem ser realizadas nos seguintes municípios de Santa Catarina:

- Florianópolis
- Chapecó
- Criciúma
- Ibirama
- Joinville
- Lages
- Mafra

4.57 O endereço de cada local de aplicação de prova deverá ser informado para o candidato com antecedência mínima de 1 (uma) semana em relação à data da prova.

4.58 Os locais de aplicação das provas – estabelecimentos de ensino – deverão ser providenciados pela empresa escolhida, homologados pela Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina e selecionados entre aqueles que possuem infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive para candidatos com deficiência, e sinalização adequada para orientar a movimentação dos candidatos no dia de aplicação da prova.

4.59 Os locais de aplicação das provas devem conter: Vias de acesso apropriadas para candidatos com deficiência; Condições ambientais e instalações que não impliquem desgaste físico ou mental desnecessário ao candidato ou que prejudiquem sua concentração; Instalações sanitárias adequadas e próximas às salas de prova; Serviço de atendimento médico de emergência; Locais de entrada e saída únicos e monitorados, garantindo que apenas pessoas autorizadas acessem o local e nos horários permitidos.

4.60 Devem ser apresentados locais de aplicação de prova em todas as cidades previstas neste documento.

4.61 Os locais de aplicação de prova devem comportar a quantidade de inscritos em cada cidade.

4.62 Conforme inscrições de candidatos com condições especiais, deverão ser disponibilizadas salas adequadas para a realização das provas, conforme as condições especificadas.

4.63 Para ingressar nos locais de aplicação das provas os candidatos deverão apresentar documento de identificação oficial original e com foto.

4.64 Os candidatos devem comparecer na data, horário e local previamente definidos e informados para a realização da prova, não sendo admitido o seu ingresso no local após o horário estabelecido.

4.65 Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação do seu local de prova, bem como o comparecimento conforme critérios estabelecidos.

4.66 Cada sala de aplicação de prova deverá contar com lista de comparecimento, que será assinada pelos candidatos presentes e por dois fiscais.

4.67 Todos os materiais de sinalização do local de prova, bem como materiais auxiliares para a aplicação das provas e materiais para a equipe de apoio, deverão ser providenciados pela empresa escolhida.

4.68 São exemplos desses materiais, mas não estando restritos a estes, setas indicativas, indicação de sanitários, indicação da sala de coordenação, indicação do número das salas de prova, lista de candidatos em cada sala (em duas cópias, uma para equipe de apoio e outra para fixação em local de consulta dos candidatos), crachás da equipe de apoio, cartões respostas reserva e sem identificação para uso eventual, lista de comparecimento, entre outros.

4.69 A empresa escolhida deverá elaborar o plano de materiais, especificando quais materiais e em quais quantidades serão impressos para a aplicação das provas. O plano também deve conter a proposta logística para disponibilização dos materiais até os locais de aplicação e a abordagem para seu efetivo uso (por exemplo, como a empresa irá garantir que as setas indicativas estejam nas paredes e nos locais corretos, quando será a aplicação dessas setas e por quem).

4.70 Durante a realização da prova os fiscais deverão garantir que os candidatos permaneçam em seus lugares, não conversem com outros candidatos, não consultem qualquer material de apoio, ou que realizem qualquer ato que possa prejudicar a realização da prova e a classificação.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE  
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA  
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO EM COMPRAS

- 4.71 Durante a realização da prova os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que todos saiam juntos. Tal informação deve ser especificada no edital e reforçada no momento de aplicação da prova.
- 4.72 Os documentos devem ser enviados pelo candidato à empresa em formato nato digital ou documento digitalizado, preferencialmente através do próprio sistema de inscrições.
- 4.73 A análise, organização, armazenamento e manuseio dessa documentação são de responsabilidade da empresa escolhida.
- 4.74 Quando houver envio de documento ilegível ou inconsistente com os aspectos necessários à sua análise (partes faltando na imagem, falta de assinatura, imagem borrada, entre outros aspectos), o candidato deverá ser informado de maneira adequada, para que possa providenciar a correção da documentação.
- 4.75 A indicação de documento ilegível ou inconsistente deve ocorrer garantindo, no mínimo, dois dias para que o candidato possa providenciar a correção dos arquivos enviados ainda dentro do prazo previsto em cronograma para envio da documentação.
- 4.76 A empresa escolhida deverá verificar a autenticidade da documentação apresentada.
- 4.77 Por incluir dados sensíveis, toda a documentação apresentada pelo candidato deverá ser manuseada, gerenciada, utilizada e arquivada seguindo as regras e boas práticas estabelecidas pela Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.
- 4.78 É responsabilidade da empresa contratada manter a documentação enviada, e as informações nela contidas, seguras e protegidas.
- 4.79 A empresa escolhida deverá disponibilizar sistema eletrônico para que os candidatos realizem sua inscrição via internet, chamado nesse documento de sistema de inscrições.
- 4.80 O sistema de inscrições deve permitir, no mínimo: Informações cadastrais básicas; Upload de documentos cadastrais básicos; Informações para pagamento da taxa de inscrição, bem como para solicitação de isenção da taxa e verificação do resultado do pedido de isenção; Informações referentes à solicitação de condição especial para realização da prova; Consulta do local de realização da prova; Consulta do resultado da prova.
- 4.81 O sistema de inscrições deverá estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia durante o período de inscrições previsto em edital, observando o horário de Brasília-DF.
- 4.82 No ato da inscrição o candidato deverá informar para qual cargo e qual região está se candidatando, e em qual cidade, entre as disponíveis, deseja realizar a prova.
- 4.83 Considerando o estabelecido na Lei Estadual nº 10.567/97 e Lei Estadual nº 17.457/18 (doadores de sangue e medula óssea), Lei Estadual nº 11.289/99, (hipossuficiente) e Lei Estadual nº 17.480/18 (pessoa com deficiência e hipossuficiente) será isento do pagamento de taxa de inscrição, mediante requerimento e comprovação, o candidato: Doador de sangue e medula óssea; Hipossuficiente; Portador de deficiência e hipossuficiente.
- 4.84 Caberá à empresa escolhida a verificação das solicitações de isenção da taxa de inscrição, bem como a homologação ou não das referidas solicitações e a comunicação desse resultado para os candidatos.
- 4.85 Considerando o estabelecido na Constituição Federal de 1988, art. 37, inciso VIII e Lei Estadual nº 12.870/04, art. 35, as pessoas com deficiência (PCD), assim compreendidas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Decreto Federal nº 3.298/99, art. 4º, têm reservado o percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas a serem ofertadas em cada região.
- 4.86 Deve ser possível à pessoa com deficiência declarar essa condição no momento da inscrição. Tal informação deve ser considerada tanto para o momento de aplicação da prova quanto para a apresentação do resultado final da classificação.
- 4.87 A pessoa com deficiência deverá comprovar sua condição através de avaliação médica realizada por seu médico auxiliar com emissão de atestado a ser analisado e homologado por equipe qualificada da empresa escolhida.
- 4.88 O atestado apresentado pelo candidato e preenchido por seu médico deve seguir modelo a ser disponibilizado pela empresa escolhida no edital de inscrições, atestando a espécie e o grau de deficiência e indicando que o candidato é compatível com as atribuições funcionais.
- 4.89 Caberá a empresa escolhida a verificação das solicitações de condições especiais para realização da prova, incluindo a análise de laudo médico quando necessário, bem como a homologação ou não das referidas solicitações, obedecendo a critérios de legalidade, viabilidade e razoabilidade, e a comunicação desse resultado para os candidatos.
- 4.90 A empresa escolhida será responsável pela identificação do pagamento da taxa de inscrição para consolidação da lista de candidatos inscritos.
- 4.91 A empresa escolhida deverá participar ativamente das tratativas necessárias à formalização do código de barras constante no boleto bancário para cobrança de inscrição, permitindo que o candidato possa realizar o pagamento da taxa.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE  
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA  
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO EM COMPRAS

4.92 A empresa escolhida deve informar ao candidato através do sistema de inscrições a confirmação do pagamento da taxa de inscrição. A informação também deve ser enviada periodicamente à Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina, para acompanhamento da confirmação do número de inscritos.

4.93 Para finalizar sua inscrição o candidato deverá acessar o edital para o qual está se inscrevendo e declarar conhecimento do inteiro teor dos termos do referido edital.

4.94 A declaração de conhecimento ficará registrada nas informações do candidato.

4.95 O sistema de inscrição deve apresentar meio de verificar e comprovar que o candidato de fato acessou e leu o edital em que se inscreveu.

4.96 O cadastro geral de inscritos deve ser apresentado para a Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina em até 10 dias úteis após o término das inscrições, contendo: Informações cadastrais básicas: nome, documento de identificação, CPF, endereço, e-mail, telefone e data de nascimento; Cidade em que solicitou a realização da prova; cargo e local para o qual está se candidatando; Condições especiais solicitadas, se houver.

4.97 A empresa escolhida deverá realizar o atendimento de candidatos e demais interessados no processo, sem qualquer custo para eles ou para a Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina, desde a publicação do edital de inscrição até a homologação da classificação, sanando dúvidas, solucionando problemas de inscrição e prestando informações gerais sobre a prova e a classificação.

4.98 A estrutura de atendimento deverá conter, no mínimo, telefone e meio eletrônico para contato.

4.99 A equipe de atendimento deve ser treinada e qualificada e estar composta por quantidade suficiente de pessoas de modo a viabilizar resposta rápida e adequada para os candidatos e demais interessados.

4.100 Também poderão ser utilizados bots e outras formas de automação para atendimento dos candidatos e demais interessados, desde que comprovado o funcionamento adequado destas ferramentas.

4.101 Os questionamentos e consultas realizados pelos candidatos e demais interessados devem ser respondidos em, no máximo, 1 (um) dia útil.

4.102 O atendimento de candidatos e demais interessados deve ser garantido para pessoas com necessidades especiais, sendo os meios, ferramentas e a equipe de atendimento preparados para essas situações.

4.103 A banca examinadora das provas objetivas e práticas será composta por:

Banca elaboradora: responsável por elaborar as questões das provas;

Banca revisora: responsável por realizar a revisão crítica das questões elaboradas;

Banca corretora: responsável por realizar a correção das provas aplicadas.

4.104 A correção das provas objetivas poderá ser realizada, e é indicado que seja, através de equipamento eletrônico de leitura ótica, ou similar.

4.105 Os integrantes da banca revisora deverão ser distintos dos integrantes da banca elaboradora.

4.106 A banca corretora poderá ser composta pelos mesmos integrantes das bancas elaboradora e revisora.

4.107 Os integrantes da banca examinadora devem possuir formação adequada em relação aos temas que estão trabalhando para elaborar, revisar ou corrigir as questões.

4.108 Os integrantes da banca examinadora devem assinar um termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada etapa da prova e da classificação e declarar que não possui conhecimento da participação de parentes, até o terceiro grau, no referido processo de prova e classificação e não possui qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos públicos ou correlatos.

4.109 A empresa escolhida deverá realizar a correção das provas, bem como estruturar a listagem final da classificação dos candidatos.

4.110 A lista de classificação deverá ser elaborada pela empresa escolhida considerando a nota final do candidato.

4.111 A lista de classificação deve considerar a prioridade de vagas para pessoas com deficiência.

4.112 A nota final do candidato será igual à nota da prova somada.

4.113 Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas, para efeitos da classificação, se dará nos termos abaixo definidos:

a. 1ª preferência: Candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição neste certame, em conformidade com a Lei 10.741/03, art.27, parágrafo único – Estatuto do Idoso.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE  
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA  
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO EM COMPRAS

b. 2ª preferência: Candidatos que estiverem no efetivo exercício da função de Jurado, nos termos do Código de Processo Penal, art.440.

c. 3ª preferência: Pelo resultado das provas aplicadas, conforme segue:

1. obtiver maior nota em Conhecimentos Específicos;

2. obtiver maior nota em Conhecimentos Gerais;

d. 4ª preferência: Maior idade (exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem), considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

e. 5ª preferência: Sorteio pela Loteria Federal, sendo que os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal imediatamente anterior ao dia da efetiva realização da Prova Objetiva, segundo os critérios a seguir:

1. se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será crescente;

2. se a soma dos algarismos no primeiro prêmio da Loteria Federal for ímpar, a ordem será decrescente.

4.114 Os candidatos devem ser informados da nota que obtiveram através do sistema de inscrições, conforme data definida no cronograma.

4.115 Os gabaritos oficiais das provas objetivas deverão ser publicados em até 48 (quarenta e oito) horas após o final da prova objetiva, sendo divulgados em formato digital, preferencialmente PDF, no sítio da empresa escolhida.

4.116 Serão desclassificados do processo seletivo os candidatos que obtiverem nota inferior à 60% da nota final possível da prova objetiva (por exemplo, se a prova tiver pontuação máxima igual a 10, a nota de corte é 6,0).

4.117 A empresa escolhida deve disponibilizar para a Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina, conforme datas definidas no cronograma, os seguintes arquivos:

Relatório geral da prova;

Lista preliminar de classificados;

Lista final de classificados;

Resultado final;

4.118 O Relatório geral da prova deve apresentar informações gerais sobre a prova realizada, tais como:

Lista geral de inscritos, em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome do candidato, CPF, cidade indicada para realizar a prova, cargo, cidade de lotação e nota do candidato nas provas realizadas;

Lista de inscritos com condição especial, em ordem alfabética, contendo número de inscrição e condição especial solicitada;

Estatísticas de inscritos, presentes e ausentes.

4.119 O Relatório geral da prova deve ser entregue em formato digital, preferencialmente em formato PDF.

4.120 A lista preliminar de classificados deve ser divulgada em formato digital, preferencialmente PDF, no sítio da empresa escolhida, respeitando o disposto neste documento e conforme data definida no cronograma. A lista também deve ser disponibilizada para a Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina junto com o Relatório geral da prova.

4.121 A lista final de classificados consiste no resultado da prova após o resultado dos recursos. Ela deve ser divulgada em formato digital, preferencialmente PDF, no sítio da empresa escolhida, respeitando o disposto neste documento e conforme data definida no cronograma. A lista também deve ser disponibilizada para a Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina junto com o Relatório geral da prova.

4.122 Os candidatos poderão interpor recursos em qualquer fase do processo seletivo no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da data de início da fase.

4.123 A empresa escolhida deverá disponibilizar o local de solicitação de recursos, em meio eletrônico, preferencialmente através do sistema já utilizado para fazer a inscrição.

4.124 A solicitação de recursos deve ocorrer única e exclusivamente através desse local, fato que deve estar descrito e evidenciado no edital de inscrição.

4.125 O local para solicitação de recursos deve permitir o anexo de arquivos para embasamento do recurso apresentado.

4.126 Fica vedada qualquer limitação ao exercício da ampla defesa, inclusive no que se refere ao número máximo de caracteres, palavras, linhas ou páginas.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE  
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA  
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO EM COMPRAS

4.127 Um recurso interposto deve gerar um número de identificação do referido recurso, que deverá ser informado ao candidato para acompanhamento e rastreamento da solicitação.

4.128 O recurso solicitado deve ser analisado por equipe especializada da empresa escolhida, que deverá definir a resposta respeitando as bases legais para o tema do recurso apresentado pelo candidato.

4.129 A resposta ao recurso deve ser dada ao candidato no prazo máximo de 2 (dois) dias corridos contados da data de solicitação.

4.130 A equipe de recursos deve assinar um termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada etapa da prova e da classificação e declarar que não possui conhecimento da participação de parentes, até o terceiro grau, no referido processo de prova e classificação e não possuir qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos públicos ou correlatos.

4.131 A fiscalização do cumprimento dos serviços caberá à Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina, por intermédio da Comissão de Seleção, à qual caberá toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização do processo seletivo.

4.132 A empresa escolhida deve facilitar, de modo amplo e completo, as ações de fiscalização da Comissão de Seleção.

4.133 As ações de fiscalização executarão rigoroso controle em relação à execução dos pontos previstos neste documento, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos, e possibilitar a aplicação de multas administrativas quando desatendidas as disposições do termo de referência e do contrato a ser firmado entre as partes.

4.134 A atuação ou a eventual omissão de fiscalização durante a realização do objeto contratado não poderá ser invocada para eximir a empresa escolhida da responsabilidade pela execução dos serviços.

4.135 As ações de fiscalização também poderão ser executadas durante a realização das provas pelos candidatos, respeitando o bom andamento da aplicação das provas e sem prejuízo ao candidato.

4.136 Cada ocorrência ou situação de desacordo identificada e verificada pela Comissão de Seleção e por equipe por ela indicada gerará uma pontuação de infrações a ser acompanhada durante a execução do contrato, sendo as pontuações:

Ocorrência ou Situação de Desacordo	Pontuação
Atraso na entrega do planejamento detalhado de execução das etapas do processo seletivo	30 pontos por dia de atraso
Atraso na divulgação do edital, considerando data definida no cronograma	40 pontos por dia de atraso
Atraso ou inconsistência na apresentação do sistema de inscrições	30 pontos por dia de atraso (por inconsistência ou não)
Atraso na divulgação do resultado preliminar ou resultado final de isenção da taxa de inscrição	15 pontos por dia e por ocorrência de atraso
Atraso na homologação das inscrições	15 pontos por dia de atraso
Instabilidade ou problema no sistema de inscrições que impeça ou prejudique o candidato no uso do sistema	10 pontos, por ocorrência
Atraso ou inconsistência na apresentação da estrutura de atendimento ao candidato	20 pontos por dia de atraso (por inconsistência ou não)
Atraso no atendimento de questionamentos e consultas do candidato	15 pontos por dia de atraso, por ocorrência
Atraso ou inconsistência na apresentação da proposta de quantitativo da equipe de apoio	30 pontos por dia de atraso (por inconsistência ou não)
Atraso ou inconsistência na apresentação de comprovação de seleção da equipe de apoio	15 pontos por dia de atraso (por inconsistência ou não)
Atraso ou inconsistência na apresentação dos integrantes da equipe de apoio	40 pontos por dia de atraso (por inconsistência ou não)
Atraso ou inconsistência na apresentação da relação de integrantes da banca examinadora	40 pontos por dia de atraso (por inconsistência ou não)
Atraso ou inconsistência na apresentação da relação de integrantes da equipe de recursos	40 pontos por dia de atraso (por inconsistência ou não)
Vazamento de questões das provas que ocorra ainda com período hábil para elaboração de novas questões e reimpressão das provas, sem prejuízo aos candidatos e à data de aplicação das provas (pontuação será aplicada sem prejuízo a realização de outras ações de responsabilização civil e criminal da contratada)	400 pontos
Vazamento de questões das provas que ocorra sem período hábil para elaboração de novas questões e reimpressão das provas, causando prejuízo	2.000 pontos





ESTADO DE SANTA CATARINA  
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE  
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA  
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO EM COMPRAS

aos candidatos e à data de aplicação das provas (pontuação será aplicada sem prejuízo a realização de outras ações de responsabilização civil e criminal da contratada)	
Atraso ou inconsistência na apresentação da confirmação dos locais de aplicação de prova	40 pontos por dia de atraso (por inconsistência ou não)
Atraso ou inconsistência na apresentação do plano de alocação	40 pontos por dia de atraso (por inconsistência ou não)
Atraso ou inconsistência na apresentação do plano de materiais	30 pontos por dia de atraso (por inconsistência ou não)
Material de aplicação das provas (caderno de questões ou cartão resposta) violado antes de seu momento de abertura (aplicação da prova)	200 pontos, por ocorrência
Falta de apresentação do termo de abertura de material ou etiquetas de material lacrado após aplicação da prova, ambos com as devidas assinaturas	200 pontos, por ocorrência
Falta de caderno de questões ou cartão resposta no momento de aplicação da prova, inviabilizando candidato de fazer a prova	400 pontos, por ocorrência
Local de aplicação de prova sem sinalizações adequadas	20 pontos, por ocorrência de falha de sinalização
Falta de apresentação da lista de comparecimento assinada pelos candidatos	20 pontos, por ocorrência
Candidato utilizando de meio eletrônico ou meio de fraude sem ação dos fiscais sobre a situação	150 pontos, por ocorrência
Candidato fora de seu lugar, conversando com outro candidato ou realizando ato que prejudique a realização da prova sem ação dos fiscais sobre a situação	150 pontos, por ocorrência
Sala de aplicação de prova sem o número mínimo de fiscais estabelecido	150 pontos, por ocorrência
Atraso ou inconsistência na apresentação do gabarito de prova	20 pontos por dia de atraso (por inconsistência ou não)
Atraso na apresentação de resposta ao recurso solicitado pelo candidato	40 pontos por dia e por ocorrência de atraso
Inconsistência na entrega do resultado final da classificação de ACTs em formato TXT	200 pontos
Atraso na divulgação do resultado preliminar da prova objetiva, do resultado final da prova objetiva, do resultado final	90 pontos por dia e por ocorrência de atraso

- A empresa escolhida será informada das infrações ou situações de desacordo através de ofício da Comissão da Seleção e terá 7 dias para apresentar resposta sobre a(s) situação(ões) apresentadas.
- A resposta apresentada pela empresa escolhida será analisada pela Comissão da Seleção, que poderá acatar ou não a justificativa e, assim, manter ou não a pontuação aplicada.
- As infrações ou situações de desacordo poderão ser identificadas pela Comissão de Seleção e por equipe por ela atribuída para ações de fiscalização
- A identificação também poderá ocorrer através de declarações ou denúncias de candidatos, de veículos de mídia e de entidades da sociedade civil, resguardando-se a análise e comprovação dos fatos.
- Em caso de não cumprimento das obrigações assumidas ou preceitos legais e considerando as pontuações indicadas no quadro acima, poderão ser aplicadas as seguintes multas administrativas:

Ocorrências ou Situações de Desacordo (total de pontos)	Multas a serem aplicadas
10 a 1.000 pontos	Advertência por escrito
1.001 a 3.000 pontos	Multa de até 0,3% sobre o valor do contrato
3.001 a 8.000 pontos	Multa de até 1% sobre o valor do contrato
8.001 a 14.000 pontos	Multa de até 5% sobre o valor do contrato
14.001 a 20.000 pontos	Multa de até 10% sobre o valor do contrato
20.001 a 25.000 pontos	Multa de até 15% sobre o valor do contrato
25.001 pontos ou mais	Multa de até 20% sobre o valor do contrato

- A aplicação das multas administrativas ocorre sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.
- As multas administrativas referentes a valores serão compiladas para aplicação na última parcela de pagamento e consideram, para fins de cálculo do valor a ser multado, o valor total do contrato.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE  
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA  
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO EM COMPRAS

- Caso a empresa escolhida atinja pontuação de ocorrências ou situações de desacordo de 25.001 pontos no prazo de 90 (noventa) dias antes da data de aplicação da prova objetiva a Secretaria de Estado da Educação poderá prosseguir com a rescisão do contrato.

4.137 A empresa escolhida é responsável por executar todas as atividades previstas neste documento, mantendo sempre a comunicação e o alinhamento com a Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina.

4.138 A empresa escolhida é responsável pela elaboração do edital de inscrição, que deverá ser apresentado para homologação da Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina, bem como por sua divulgação.

4.139 A empresa escolhida é responsável pela abertura das inscrições, seu acompanhamento e, em caso de pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição, análise, decisão e divulgação dos pedidos.

4.140 A empresa escolhida é responsável por prestar atendimento aos candidatos com dúvidas e questionamentos sobre o processo de classificação em todas as etapas da seleção.

4.141 A empresa escolhida é responsável pela alocação dos candidatos nos locais de prova conforme as cidades por eles solicitadas (seguindo a lista de cidades previamente disponíveis).

4.142 A empresa escolhida é responsável pela aplicação das provas, bem como por sua correção e publicação de resultados.

4.143 A empresa escolhida é responsável pela análise, julgamento e divulgação de recursos interpostos pelos candidatos.

4.144 Em caso de recurso judicial a empresa escolhida também será ponto focal para resposta ao recurso.

4.145 A empresa escolhida é a única responsável civil e criminalmente pelas atividades de segurança do processo seletivo, respondendo ainda pelas ações praticadas por seus responsáveis técnicos, equipe técnica e equipe contratada para fiscalização ou qualquer outra atividade, nenhuma responsabilidade cabendo à Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina nesse aspecto.

4.146 A empresa escolhida é a única responsável pelo cumprimento de todas as leis trabalhistas e previdenciárias em relação aos funcionários empregados na prestação dos serviços, sendo considerada nesse sentido a única empregadora.

4.147 A empresa escolhida deve comunicar à Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que possa vir a interferir na execução dos serviços.

4.148 A empresa escolhida deverá arcar com os ônus decorrentes de incidência de todos os tributos federais, estaduais e municipais que possam advir dos serviços contratados, responsabilizando-se pelo cumprimento de todas as exigências dos órgãos competentes, com total isenção da Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina.

4.149 A empresa escolhida deverá se responsabilizar pela adoção de procedimentos que objetivem atender os portadores de deficiência, providenciando provas adequadas à necessidade apresentada.

4.150 A empresa escolhida deverá se responsabilizar por todo e qualquer dano causado, dolosa ou culposamente, por sua equipe às dependências, instalações ou equipamentos da Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina ou dos locais de aplicação das provas, por ocasião da prestação dos serviços.

4.151 Desde a publicação do edital até a homologação do resultado da classificação a empresa escolhida deverá manter em seu sítio a página do processo seletivo, com o edital de inscrição, o link de acesso para o sistema de inscrição e para a solicitação de recursos, os resultados individuais de provas, o resultado da classificação e espaço de divulgação para qualquer outra informação ou documento pertinente à prova e à classificação.

4.152 A empresa escolhida deve iniciar os procedimentos para realização da prova e da classificação imediatamente após a assinatura do contrato.

4.153 Também deverá ser apresentado o responsável substituto, com nome e informações de contato, para casos em que o preposto responsável esteja indisponível.

4.154 A empresa escolhida deve comunicar formalmente à Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina sobre qualquer comunicação externa a ser feita com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, devendo receber aprovação da Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina para tal divulgação.

4.155 Cabe a empresa escolhida, exclusivamente, a produção de material de divulgação.

4.156 A empresa escolhida deve providenciar todos os recursos materiais, humanos e instalações físicas necessárias à realização das atividades sob sua responsabilidade.

4.157 Cabe à empresa escolhida responder por quaisquer ônus, custos ou despesas decorrentes da realização das atividades previstas neste documento.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE  
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA  
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO EM COMPRAS

4.158 A empresa escolhida deverá prestar informações a qualquer tempo sempre que for solicitado pela Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina.

4.159 Nos casos em que as informações solicitadas se referirem a questionamento judicial, deverão ser fornecidas em prazo adequado ao solicitado na referida Ação Judicial.

4.160 Cabe à empresa escolhida reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no total ou em parte, às suas expensas, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

4.161 A empresa escolhida deverá prestar os serviços com integral observância das disposições exigidas, de acordo com a melhor qualidade e em estrita conformidade com o disposto na legislação aplicável, e, quando assim determinado, respondendo diretamente por sua qualidade e adequação.

4.162 Em relação à subcontratação, fica proibida a transferência a outrem, no todo ou em parte, do objeto do presente documento, salvo quanto aos itens que por sua especialização requeiram o emprego de firmas ou profissionais especialmente habilitados, mediante prévia solicitação e autorização formal da Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina, que promoverá a avaliação da especificidade requerida, devidamente demonstrada em documentos que a subsidie, observando, em relação aos serviços estabelecidos como requisitos de qualificação técnico-operacional da contratada, que o subcontratado deve cumprir, no mínimo, as mesmas exigências estabelecidas para a licitação.

4.163 A empresa escolhida deverá executar atividades relativas ao processo seletivo em período posterior ao encerramento do processo sempre que houver determinação judicial para reavaliação de candidatos.

4.164 Cabe à empresa escolhida manter, durante todo o processo de realização do processo seletivo e nas situações dele decorrentes, serviço de Assessoria Jurídica permanente disponível para analisar eventuais recursos e atuar nas ações judiciais, decorrentes do processo seletivo, nas quais a empresa seja parte processual, atuando a referida Assessoria, quando solicitada, de forma cooperativa com os Órgãos Jurídicos da Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina.

4.165 A empresa escolhida deverá prestar informações sobre o processo seletivo sempre que solicitadas pela Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina, Ministério Público, Poder Judiciário ou Procuradoria-Geral do Estado.

4.166 A empresa escolhida deve garantir que o processo seletivo siga as regras e boas práticas estabelecidas pela Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

4.167 Cabe à Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina promover, supervisionar e fiscalizar as atividades relativas a este documento.

4.168 Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina deve estruturar a Comissão de Seleção, presidida por integrantes da DIGP (Diretoria de Gestão de Pessoas) e composta por integrantes da Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina envolvidos direta ou indiretamente no processo de Classificação de ACTs.

4.169 A Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina deve informar à empresa escolhida em até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato o nome e o contato (endereço de e-mail e telefone) do presidente da Comissão.

4.170 Caberá à Comissão do Processo Seletivo coordenar, realizar ou supervisionar todas as atividades deste documento que sejam de responsabilidade da Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina.

4.171 A Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina deve subsidiar a empresa escolhida com as informações necessárias à realização das provas e da classificação.

4.172 A Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina deve manter em seu sítio o acesso direto à página oficial da prova e da classificação, no sítio da empresa escolhida, durante o período entre a divulgação do edital de inscrição e a homologação do resultado final da classificação.

4.173 Cabe à Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina homologar o resultado final da classificação.

4.174 Além da habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal, conforme legislação vigente, e considerando a complexidade dos serviços a serem executados, a empresa participante deverá apresentar para efeito de habilitação:

a. Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido em nome da empresa por pessoa jurídica de direito público ou privado, com comprovação de prestação de serviço, de forma satisfatória, de execução de concurso público ou processo seletivo para, no mínimo, 18.000 (dezoito mil) inscritos em um mesmo concurso ou seleção e com aplicação de provas para o referido concurso ou seleção em, no mínimo, 7 (sete) cidades diferentes;

b. Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido em nome da empresa por pessoa jurídica de direito público ou privado, com comprovação de prestação de serviço, de forma satisfatória, de execução de concurso(s) público(s) ou processo(s) seletivo(s) que, juntos, totalizem no mínimo, 1.000 (Mil) questões inéditas elaboradas;



ESTADO DE SANTA CATARINA  
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE  
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA  
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO EM COMPRAS

c. Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido em nome da empresa por pessoa jurídica de direito público ou privado, com comprovação de prestação de serviço, de forma satisfatória, de execução de concurso público ou processo seletivo em que as inscrições tenham sido realizadas exclusivamente pela internet.

4.175 Os Atestados de Capacidade Técnica apresentados poderão ser objeto de diligência para verificação de autenticidade de seu conteúdo, momento em que serão solicitados ao emitente dos atestados documentos e evidências que descrevam e comprovem a execução dos serviços ali declarados.

4.176 A empresa participante deverá emitir declaração em que ateste que:

Possui estrutura logística, equipamentos e equipe adequadas para realizar a correção de provas no tempo proposto no cronograma;

Possui ferramentas e equipe adequadas para realizar o atendimento rápido e eficaz de dúvidas e questionamentos de candidatos;

Está aderente à todas as diretrizes e regulamentações estabelecidas na Lei Geral de Proteção de Dados;

Possui capacidade de mobilizar recursos humanos qualificados, especialmente as equipes que compõe a banca examinadora e a equipe de apoio estabelecidas neste documento;

Possui, além de inquestionável reputação ético-profissional, metodologia e sistemas capazes de evitar fraudes na execução do processo seletivo;

4.177 A contratação possui vigência de 12(doze) meses a contar da data de assinatura do contrato, devendo, entretanto, respeitar o cronograma do processo seletivo.

**ANEXO III**

**MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº \_\_\_\_\_**

**Termo de Contrato de prestação de serviço, celebrado entre o ESTADO DE SANTA CATARINA, através da Secretaria de Estado da Saúde/Fundo Estadual de Saúde e a empresa \_\_\_\_\_, através do PSES nº 104947/2023 - Cotação de Preços nº 1527/2023, na modalidade de Dispensa de Licitação.**

<b>CONTRATANTE:</b>	Secretaria de Estado da Saúde/Fundo Estadual de Saúde - FES
CNPJ:	80.673.411/0001-87
Endereço:	Rua Esteves Júnior, 160 - Ed. Halley – Centro – Florianópolis – SC – CEP 88.015- 130
Representada por:	

<b>CONTRATADA:</b>	
CNPJ:	
Endereço:	
Representada por:	

<b>GESTOR:</b>	
Função:	
Unidade:	

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO, ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADE**

**1.1.** Constitui objeto do presente Contrato a **Contratação de empresa especializada para realização de processo seletivo, com aplicação de prova, para contratação de servidores temporários, nas funções de Técnico em Atividades Administrativas, Técnico em Enfermagem e Enfermeiro**, conforme especificações contidas neste instrumento, no Edital de Cotação Eletrônica nº 1527/2023 e seus anexos e da proposta julgada vencedora.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO**

**2.1.** A execução do presente Contrato será firmado por empreitada por preço unitário;

**2.1.1.** O Prazo de execução deverá ocorrer até 31/12/2023 (trinta e um de dezembro de dois mil e vinte e três), quando deverá ocorrer a homologação final da classificação.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO**

**3.1.** A CONTRATADA obriga-se a EXECUTAR o objeto deste instrumento, especificado(s) e quantificado(s) no quadro abaixo:



## Estado de Santa Catarina

Secretaria de Estado da Saúde

Superintendência de Gestão Administrativa - SGA

Diretoria de Licitações e Contratos – DLIC

Itens	Serviços	Quantidade Mensal	Valor Unitário	Valor Mensal
01			R\$	R\$
02			R\$	R\$
Valor Total Mensal				R\$
Valor Total				R\$

**3.2.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**3.3.** O valor acima é estimado, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos e/ou serviços prestados.

### CLÁUSULA QUARTA – DOS CUSTOS

4.1. A Contratada se obriga a executar os serviços sem custos para a CONTRATANTE, sendo pagos pelo total de taxas de inscrições dos candidatos no certame. Os pagamentos efetuados serão direcionados à CONTRATADA.

4.1.1 – A CONTRATADA assumirá todas as despesas com honorários, transportes, alimentação, bancas das provas, locação, fiscalização, assistência jurídica, seguros, encargos sociais, taxas, impostos, assistência técnica, benefícios, e demais despesas diretas e indiretas, em conformidade com a proposta da CONTRATADA.

### CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 meses, a partir de sua publicação.

### CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. Esta contratação não acarretará ônus à Secretária da Saúde de Santa Catarina.

### CLÁUSULA SÉTIMA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano

## Estado de Santa Catarina

Secretaria de Estado da Saúde

Superintendência de Gestão Administrativa - SGA

Diretoria de Licitações e Contratos – DLIC

complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**7.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### **7.6.1. Ao fiscal do contrato, caberá:**

**7.6.1.1.** Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

**7.6.1.2.** O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

**7.6.1.3.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

**7.6.1.4.** O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

**7.6.1.5.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

**7.8.** O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**7.6.1.6.** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

**7.6.1.7.** O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

### **7.6.1.8. Fiscal do Contrato:**

SOLICITANTE	MATRÍCULA	FISCAL	TELEFONE/ EMAIL
DIGP/SES	657861-6-01	Bruna Adriana da Silva	(48) 3664-8760 / inscricaoopss@saude.sc.gov.br

### **7.6.2. Ao Gestor do contrato, caberá**

**7.6.2.1.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

**7.6.2.2.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das

## Estado de Santa Catarina

Secretaria de Estado da Saúde

Superintendência de Gestão Administrativa - SGA

Diretoria de Licitações e Contratos – DLIC

alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

**7.6.2.3.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**7.6.2.4.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

**7.6.2.5.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

**7.6.2.6.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

**7.6.2.7.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

**7.6.2.8. Gestor do Contrato:**

SOLICITANTE	MATRÍCULA	GESTOR	TELEFONE/ EMAIL
DIGP/SES	307016-6-02	Luciane Vilma Rodrigues	(48) 3664-8764 / digp@saude.sc.gov.br

## CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE

**8.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da entrega das propostas.

**8.2.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA-IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**8.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**8.4.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**8.5.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**8.6.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

## **Estado de Santa Catarina**

Secretaria de Estado da Saúde

Superintendência de Gestão Administrativa - SGA

Diretoria de Licitações e Contratos – DLIC

**8.7.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**8.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.

### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

#### **São obrigações do Contratante:**

**9.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

**9.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

**9.3.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

**9.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

**9.5.** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

**9.6.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

**9.7.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

**9.8.** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

**9.9.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

**9.10.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado.

**9.11.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

**9.12.** Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

**9.13.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**9.14.** Comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;

**9.15.** Efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;

**9.16.** 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;



## **Estado de Santa Catarina**

Secretaria de Estado da Saúde

Superintendência de Gestão Administrativa - SGA

Diretoria de Licitações e Contratos – DLIC

- 9.17.** Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- 9.18.** 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;
- 9.19.** Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- 9.20.** Prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- 9.21.** Demais condições constantes do edital de licitação.
- 9.22.** Cabe à Secretaria de Estado da Saúde promover, supervisionar e fiscalizar as atividades relativas a este termo de referência.
- 9.23.** A Secretaria de Estado da Saúde deve estruturar a Comissão de Seleção, presidida por integrantes da Diretoria de Gestão de Pessoas e composta por integrantes da Secretaria de Estado da Saúde envolvidos direta ou indiretamente no processo de Classificação de ACTs.
- 9.24.** A Secretaria de Estado da Saúde deve informar à empresa escolhida em até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato o nome e o contato (endereço de e-mail e telefone) do presidente da Comissão.
- 9.25.** Caberá à Comissão de Seleção coordenar, realizar ou supervisionar todas as atividades deste termo de referência que sejam de responsabilidade da Secretaria de Estado da Saúde.
- 9.26.** A Secretaria de Estado da Saúde deve subsidiar a empresa escolhida com as informações necessárias à realização das provas e da classificação.
- 9.27.** A Secretaria de Estado da Saúde deve manter em seu sítio o acesso direto à página oficial da prova e da classificação, no sítio da empresa escolhida, durante o período entre a divulgação do edital de inscrição e a homologação do resultado final da classificação.
- 9.28.** Cabe à Secretaria de Estado da Saúde efetuar o pagamento da empresa escolhida conforme cronograma de desembolso previsto neste termo de referência.
- 9.29.** Cabe à Secretaria de Estado da Saúde homologar o resultado final da classificação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 10.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 10.2.** Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.
- 10.2.1.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 10.3.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);
- 11.4.** Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais,



## **Estado de Santa Catarina**

Secretaria de Estado da Saúde

Superintendência de Gestão Administrativa - SGA

Diretoria de Licitações e Contratos – DLIC

equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

**10.5.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os materiais nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**10.6.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

**10.7.** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

**10.8.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Santa Catarina, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (relativos aos Tributos Federais, Dívida Ativa e Seguridade Social/INSS);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante ou outra equivalente, na forma da lei.;
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

**10.9.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que se verifique no local dos serviços.

**10.10.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

**10.11.** Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**10.12.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

**10.13.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

## **Estado de Santa Catarina**

Secretaria de Estado da Saúde

Superintendência de Gestão Administrativa - SGA

Diretoria de Licitações e Contratos – DLIC

**10.14.** Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

**10.15.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**10.16.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

**10.17.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

**10.18.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

**10.19.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**10.20.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

**10.21.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

**10.22.** Todas as despesas decorrentes da contratação, os equipamentos necessários à execução dos trabalhos, conforme previstos na proposta da Contratada, bem como encargos trabalhistas, previdenciários e tributários decorrentes da execução do contrato ficarão exclusivamente a cargo da Contratada, cabendo-lhe, ainda, a inteira responsabilidade (civil e penal), por quaisquer acidentes de que possam vir a ser vítimas os seus empregados quando em serviço, bem como por quaisquer danos ou prejuízos porventura causados a terceiros e à Secretaria de Estado da Saúde, pelos mesmos.

**10.23.** Atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;

**10.24.** 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;

**10.25.** Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;

**10.26.** 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;

**10.27.** Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;

**10.28.** Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços;

## **Estado de Santa Catarina**

Secretaria de Estado da Saúde

Superintendência de Gestão Administrativa - SGA

Diretoria de Licitações e Contratos – DLIC

**10.29.** Manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;

**10.30.** A estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;

**10.31.** 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;

**10.32.** 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;

**10.33.** Mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa escolhida, 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;

**10.34.** 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;

**10.35.** 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/](https://sgpe.sea.sc.gov.br/capdoc/pergunta_frequente/nova-como-realizar-a-assinatura-digital-via-portal-externo/)).

**10.36.** A empresa escolhida é responsável pela elaboração do edital de inscrição, que deverá ser apresentado para homologação da Secretaria de Estado da Saúde, bem como por sua divulgação.

**10.37.** A empresa escolhida é responsável pela abertura das inscrições, seu acompanhamento e, em caso de pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição, análise, decisão e divulgação dos pedidos.

**10.38.** A empresa escolhida é responsável por prestar atendimento aos candidatos com dúvidas e questionamentos sobre o processo de classificação em todas as etapas da seleção.

**10.39.** A empresa escolhida é responsável pela alocação dos candidatos nos locais de prova conforme as cidades por eles solicitadas (seguindo a lista de cidades previamente disponíveis).

A empresa escolhida é responsável pela aplicação das provas, bem como por sua correção e publicação de resultados.

**10.40.** A empresa escolhida é responsável pela aplicação das provas, bem como por sua correção e publicação de resultados.

**10.41.** A empresa escolhida é responsável pela análise, julgamento e divulgação de recursos interpostos pelos candidatos.

**10.42.** A empresa escolhida é a única responsável civil e criminalmente pelas atividades de segurança do concurso, respondendo ainda pelas ações praticadas por seus responsáveis

## **Estado de Santa Catarina**

Secretaria de Estado da Saúde

Superintendência de Gestão Administrativa - SGA

Diretoria de Licitações e Contratos – DLIC

técnicos, equipe técnica e equipe contratada para fiscalização ou qualquer outra atividade, nenhuma responsabilidade cabendo à Secretaria de Estado da Saúde nesse aspecto.

**10.43.** A empresa escolhida é a única responsável pelo cumprimento de todas as leis trabalhistas e previdenciárias em relação aos funcionários empregados na prestação dos serviços, sendo considerada nesse sentido a única empregadora.

**10.44.** A empresa escolhida deve comunicar à Secretaria de Estado da Saúde, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que possa vir a interferir na execução dos serviços.

**10.45.** A empresa escolhida deverá arcar com os ônus decorrentes de incidência de todos os tributos federais, estaduais e municipais que possam advir dos serviços contratados, responsabilizando-se pelo cumprimento de todas as exigências dos órgãos competentes, com total isenção da Secretaria de Estado da Saúde.

**10.46.** A empresa escolhida deverá se responsabilizar pela adoção de procedimentos que objetivem atender os portadores de deficiência, providenciando provas adequadas à necessidade apresentada.

**10.47.** A empresa escolhida deverá se responsabilizar por todo e qualquer dano causado, dolosa ou culposamente, por sua equipe às dependências, instalações ou equipamentos da Secretaria de Estado da Saúde ou dos locais de aplicação das provas, por ocasião da prestação dos serviços.

**10.48.** Desde a publicação do edital até a homologação do resultado da classificação a empresa escolhida deverá manter em seu sítio a página do processo seletivo, com o edital de inscrição, o link de acesso para o sistema de inscrição e para a solicitação de recursos, os resultados individuais de provas, o resultado da classificação e espaço de divulgação para qualquer outra informação ou documento pertinente à prova e à classificação.

**10.49.** A empresa escolhida deve iniciar os procedimentos para realização da prova e da classificação imediatamente após a assinatura do contrato.

**10.50.** Também deverá ser apresentado o responsável substituto, com nome e informações de contato, para casos em que o preposto responsável esteja indisponível.

**10.51.** A empresa escolhida deve comunicar formalmente a Secretaria de Estado da Saúde sobre qualquer comunicação externa a ser feita com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, devendo receber aprovação da Secretaria de Estado da Saúde para tal divulgação.

**10.52.** Cabe a empresa, exclusivamente, a produção de material de divulgação.

**10.53.** A empresa escolhida deve providenciar todos os recursos materiais, humanos e instalações físicas necessárias à realização das atividades sob sua responsabilidade.

**10.54.** Cabe a empresa vencedora responder por quaisquer ônus, custos ou despesas decorrentes da realização das atividades previstas neste termo de referência.

**10.55.** A empresa escolhida deverá prestar informações a qualquer tempo sempre que for solicitado pela Secretaria de Estado da Saúde.

**10.56.** Nos casos em que as informações solicitadas se referirem à questionamento judicial, deverão ser fornecidas em prazo adequado ao solicitado na referida Ação Judicial.

**10.57.** Cabe a empresa escolhida reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no total ou em parte, às suas expensas, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.



## **Estado de Santa Catarina**

Secretaria de Estado da Saúde

Superintendência de Gestão Administrativa - SGA

Diretoria de Licitações e Contratos – DLIC

**10.58.** A empresa escolhida deverá prestar os serviços com integral observância das disposições exigidas, de acordo com a melhor qualidade e em estrita conformidade com o disposto na legislação aplicável, e, quando assim determinado, respondendo diretamente por sua qualidade e adequação.

**10.59.** Em relação à subcontratação, fica proibida a transferência a outrem, no todo ou em parte, do objeto do presente termo de referência, salvo quanto aos itens que por sua especialização requeiram o emprego de firmas ou profissionais especialmente habilitados, mediante prévia solicitação e autorização formal da Secretaria de Estado da Saúde, que promoverá a avaliação da especificidade requerida, devidamente demonstrada em documentos que a subsidie, observando, em relação aos serviços estabelecidos como requisitos de qualificação técnico-operacional da contratada, que o subcontratado deve cumprir, no mínimo, as mesmas exigências estabelecidas para a licitação.

**10.60.** A empresa escolhida deverá executar atividades relativas ao processo seletivo em período posterior ao encerramento do processo sempre que houver determinação judicial para reavaliação de candidatos.

**10.61.** Cabe a empresa vencedora manter, durante todo o processo de realização do processo seletivo e nas situações dele decorrentes, serviço de Assessoria Jurídica permanente disponível para analisar eventuais recursos e atuar nas ações judiciais, decorrentes do processo seletivo, nas quais a empresa seja parte processual, atuando a referida Assessoria, quando solicitada, de forma cooperativa com os Órgãos Jurídicos da Secretaria de Estado da Saúde.

**10.62.** A empresa escolhida deverá prestar informações sobre o processo seletivo sempre que solicitadas pela Secretaria de Estado da Saúde, Ministério Público, Poder Judiciário ou Procuradoria-Geral do Estado.

**10.63.** A empresa escolhida deve garantir que o processo seletivo siga as regras e boas práticas estabelecidas pela Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

**10.64.** O prazo de execução do serviço será até 31/12/2023, data em que deverá ocorrer a homologação final da classificação.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**11.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução;

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO**

**12.1.** Proceder-se-á a alteração do Contrato, quando couber, na forma e condições estabelecidas no artigo 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

**12.2.** O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**12.3.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**13.1.** O Presente Contrato poderá ser rescindido a critério da CONTRATANTE, sem que à Contratada caiba qualquer indenização, ou, reclamação, nos seguintes casos:



## **Estado de Santa Catarina**

Secretaria de Estado da Saúde

Superintendência de Gestão Administrativa - SGA

Diretoria de Licitações e Contratos – DLIC

- 13.2.** Inobservância das especificações acordadas e/ou rejeição dos serviços prestados;
- 13.3.** Inadimplência de qualquer cláusula contratual e/ou da proposta ofertada;
- 13.4.** Falência, liquidação judicial ou extrajudicial, concordata preventiva da fornecedora, requeridas, homologadas ou decretadas;
- 13.5.** Em caso de contratação decorrente de procedimento licitatório.
- 13.6.** A Contratada, reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, prevista no art 104, da Lei 14.133/21.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

- 14.1** O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 14.2** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 14.2.1** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 14.3** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 14.3.1** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 14.4** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
  - 14.4.1** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
  - 14.4.2** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
  - 14.4.3** Indenizações e multas.
- 14.5** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO**

- 15.1.** Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.
- 15.2.** O presente Contrato será publicado, por extrato, no Diário Oficial do Estado, após sua assinatura.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES**

- 16.1.** Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
  - 16.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;
  - 16.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - 16.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato;
  - 16.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
  - 16.1.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - 16.1.6.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - 16.1.7.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

## **Estado de Santa Catarina**

Secretaria de Estado da Saúde

Superintendência de Gestão Administrativa - SGA

Diretoria de Licitações e Contratos – DLIC

**16.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

**16.1.9.** Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**16.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**16.1.10.1.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**16.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

**16.1.12.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**16.2.** O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 16.1.1 deste Aviso de Dispensa Eletrônica, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 5 % (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 16.1.1 a 16.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 16.1.2 a 16.1.7 deste Aviso de Dispensa Eletrônica, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 16.1.8 a 16.1.12. bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

**16.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**16.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;

**16.3.2.** As peculiaridades do caso concreto;

**16.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**16.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

**16.3.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**16.4.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**16.5.** A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Dispensa Eletrônica, em hipótese alguma, excluem a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**16.6.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**16.7.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo, necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

**16.8.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

## **Estado de Santa Catarina**

Secretaria de Estado da Saúde

Superintendência de Gestão Administrativa - SGA

Diretoria de Licitações e Contratos – DLIC

**16.9.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública, resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**16.10.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

**16.11.** As penalidades aplicadas serão registradas no Cadastro de Penalidades Administrativas aplicadas a fornecedores por órgãos e entidades pertencentes ao Poder Executivo do Estado de Santa Catarina – CADPEN/SC;

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO ATENDIMENTO A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS**

**17.1.** A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD) e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com o intuito de proteger os dados pessoais que lhe forem repassados, cumprindo, a todo momento, as normas de proteção de dados pessoais, jamais colocando, por seus atos ou por sua omissão, a CONTRATANTE em situação de violação de tais regras.

**17.2.** A CONTRATADA declara que designou Encarregado de Tratamento de Dados Pessoais, nos termos do § 1º do art. 41 da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), e se compromete a informar os dados de identidade e informações de contato deste encarregado na ocasião da assinatura deste contrato. A CONTRATADA também se compromete a manter o CONTRATANTE informado sobre os dados atualizados de contato de seu Encarregado de Tratamento de Dados Pessoais, sempre que for substituído;

**17.3.** A CONTRATADA somente poderá tratar dados pessoais dos usuários dos serviços contratados, nos limites e finalidades exclusivas do cumprimento de suas obrigações com base no presente contrato e jamais para nenhuma outra finalidade.

**17.4.** A CONTRATADA se certificará de que seus empregados, representantes, e prepostos agirão de acordo com o presente contrato e com as leis de proteção de dados e eventuais instruções transmitidas pela CONTRATANTE sobre a presente cláusula, comprometendo-se a manter o sigilo e a confidencialidade dos dados pessoais e dos dados pessoais sensíveis repassados em decorrência da execução do objeto contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), certificando-se a CONTRATADA de que seus empregados, representantes, e prepostos assumam compromisso de confidencialidade ou estejam sujeitos a obrigações legais de confidencialidade.

**17.5.** Se o titular dos dados ou terceiros solicitarem informações à CONTRATADA relativas ao tratamento de dados pessoais que detiver em decorrência do presente contrato, a CONTRATADA submeterá esse pedido à apreciação da CONTRATANTE, não podendo, sem instruções prévias da CONTRATANTE, transferir, compartilhar e/ou garantir acesso aos dados pessoais que detenha por força do presente contrato, sendo, em regra, vedada a transferência das informações a outras pessoas físicas ou jurídicas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do próprio contrato; se a



## **Estado de Santa Catarina**

Secretaria de Estado da Saúde

Superintendência de Gestão Administrativa - SGA

Diretoria de Licitações e Contratos – DLIC

solicitação for realizada por autoridade de proteção de dados, a CONTRATADA informará imediatamente à CONTRATANTE sobre tal pedido e suas decorrências.

**17.6.** A CONTRATADA prestará assistência à CONTRATANTE no cumprimento das obrigações previstas nas leis de proteção de dados, quando relacionadas ao objeto contratual, especialmente nos casos em que for necessária a assistência da CONTRATADA para que a CONTRATANTE cumpra suas obrigações, incluindo aquelas relativas à segurança do tratamento, violações de dados pessoais, avaliação de impacto de proteção de dados, e consulta prévia a autoridades de proteção de dados, incluindo pedidos de acesso, retificação, bloqueio, restrição, apagamento, portabilidade de dados, ou o exercício de quaisquer outros direitos dos titulares de dados com base nas Leis Aplicáveis à Proteção de Dados.

**17.7.** Quando solicitada, a CONTRATADA fornecerá à CONTRATANTE, no prazo de 2 (dois) dias úteis, todas as informações necessárias para comprovar a conformidade das obrigações da CONTRATADA previstas neste contrato com as leis de proteção de dados, inclusive para fins de elaboração de relatórios de impacto de proteção e riscos de uso de dados pessoais.

**17.8.** A CONTRATADA prestará assistência à CONTRATANTE no cumprimento de suas outras obrigações de acordo com as leis de proteção de dados nos casos em que estiver implícita a assistência da CONTRATADA e/ou nos casos em que for necessária a assistência da CONTRATADA para que a CONTRATANTE cumpra suas obrigações, incluindo aquelas relativas à segurança do tratamento, violações de dados pessoais, avaliação de impacto de proteção de dados, e consulta prévia a autoridades de proteção de dados.

**17.9.** A CONTRATADA fica obrigada a comunicar à CONTRATANTE, por escrito, em até 2 (dois) dias úteis a contar do momento em que tomou ciência da violação, ou em menor prazo, se assim vier a recomendar ou determinar a Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

**17.10.** A CONTRATADA indenizará a CONTRATANTE, em razão do não cumprimento por parte da CONTRATADA das obrigações previstas nas leis, normas, regulamentos e recomendações das autoridades de proteção de dados com relação ao presente contrato, de quaisquer danos, prejuízos, custos e despesas, incluindo-se honorários advocatícios, multas, penalidades e eventuais dispêndios investigativos relativos a demandas administrativas ou judiciais propostas em face da CONTRATANTE a esse título

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS CONDIÇÕES GERAIS**

**18.1.** A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir total ou parcialmente o objeto do contrato a terceiros ou a eles associar-se sem prévia autorização da Contratante sob pena da imediata rescisão do contrato e demais sanções aplicáveis.

**18.2.** No caso de recusa ou demora no atendimento a qualquer reclamação independente das sanções cabíveis, a CONTRATANTE poderá confiar a outrem a execução do contrato, descontando o seu custo de uma só vez, no primeiro pagamento a ser feito, sem que a em presa vencedora possa impugnar o seu valor.

## **Estado de Santa Catarina**

Secretaria de Estado da Saúde

Superintendência de Gestão Administrativa - SGA

Diretoria de Licitações e Contratos – DLIC

**18.3.** A tolerância de qualquer das partes, relativa às infrações cometidas contra disposições deste Contrato, não exime o infrator de ver exigido, a qualquer tempo, seu cumprimento integral.

**18.4.** A Contratada se obriga a manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência deste contrato, sob pena da aplicação do disposto na Cláusula Décima;

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL**

**19.1.** Este instrumento está vinculado ao Edital de Cotação Eletrônica nº 1527/2023, contante no processo SES 104947/2023, do qual é parte integrante, bem como seus anexos e a proposta da empresa vencedora.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS**

**20.1.** Este contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 14.133/2021 e pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e das disposições de direito privados

**20.1.1.** Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida Lei, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do Direito.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA OBRIGAÇÃO DE MANTER AS CONDIÇÕES EXIGIDAS PARA CONTRATAÇÃO**

**21.1.** A CONTRATADA obriga-se a manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA ANTICORRUPÇÃO CONFORME INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA CGE/SEA nº 01/2020**

**22.1.** As partes, por seus agentes públicos ou por seus sócios, acionistas, administradores e colaboradores;

**22.1.1.** Declaram que tem conhecimento das normas previstas na legislação, entre as quais as Leis nºs 8.429/1992 e 12.846/2013, seus regulamentos e eventuais outras aplicáveis.

**22.1.2.** Comprometem-se em não adotar práticas ou procedimentos que se enquadrem nas hipóteses previstas nas leis e regulamentos mencionados no item anterior e se comprometem em exigir o mesmo pelos terceiros por elas contratados.

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

**22.1.4.** Declaram que têm ciência que a violação de qualquer das obrigações previstas na Instrução Normativa Conjunta CGE/SEA nº 001/2020, além de outras, é causa para rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos, inclusive danos potenciais, causados à parte inocente e das multas pactuadas.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO ATENDIMENTO A LEI 17.983 DE 19 DE AGOSTO DE 2020**

**23.1.** Fica obrigada a publicação do nome do proprietário ou de todos os sócios-proprietários integrantes de pessoas jurídicas contratadas para fornecer serviços e produtos, aos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, bem como aos demais órgãos da Administração Direta e Indireta, independente da forma de contratação.

**243.1.1.** A publicação deverá ser no Portal da Transparência do órgão contratante, em local de fácil acesso, devendo constar:

I - relação dos sócios-proprietários com o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF);

II - endereço da sede da empresa contratada, em conformidade com contrato social;



## Estado de Santa Catarina

Secretaria de Estado da Saúde

Superintendência de Gestão Administrativa - SGA

Diretoria de Licitações e Contratos – DLIC

III - foto da fachada da sede da empresa; e

IV - extrato da minuta do contrato firmado entre Administração Pública e a empresa contratada.

### CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DO SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

**25.1.** Observar o que dispõe a Lei nº 13.787, de 2018 que regula a digitalização e a utilização de sistemas informatizados para a guarda, o armazenamento e o manuseio de prontuário de paciente e a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), estabelece regras gerais sobre a proteção de dados e Ofício circular nº 28/2021 da SEA/SC.

**25.2.** A não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros;

**25.3.** A não efetuar nenhuma gravação ou cópia da documentação confidencial a que tiver acesso;

**25.4.** A não se apropriar de material confidencial e/ou sigiloso que venha a ser disponibilizado;

**25.5.** A não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-me por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por meu intermédio, e obrigando-me, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.

### CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DO FORO

**26.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Florianópolis, Capital do Estado de Santa Catarina, para dirimir eventuais litígios oriundos do presente Contrato.

**E, por assim acordarem, firmam este instrumento perante duas testemunhas abaixo assinadas.**

\_\_\_\_\_  
Contratante

\_\_\_\_\_  
Contratada

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_