



## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo SGPe SES 00154796/2025

### 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 direta de prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público, visando ao provimento de **511 (quinhentos e onze) vagas para cargos efetivos** do quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina (SES/SC), sendo 268 (duzentos e sessenta e oito) de nível médio e 243 (duzentos e quarenta e três) de nível superior, conforme quadro vigente na Lei Complementar nº 323/2006.

As condições de vigência e prorrogação constam no item 13.

#### 1.1. Especificações e quantidades

1.1.1. Conforme ANEXO I

#### 1.2 Histórico de contratação do objeto

1.1.1. Existe Contrato anterior: ( ) Sim (x) Não

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

1.3.1. As especificações contidas nos anexos supracitados, respeitam o Catálogo de Materiais e Serviços do Governo de SC (NUC). A consulta pode ser feita no link:

<https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiOTdjYjRiMmMtNjY3ZS00NDA4LWE0YWQzZjMwOWYwOTJmNjkiIiwidCI6ImExN2QwM2ZjLTRYWmMtNGI2OC1iZDY4LWUzOTYzYTJiYzRiNiJ9>

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

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

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

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

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

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

A Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina (SES/SC) enfrenta um cenário crítico em



relação ao seu quadro de servidores efetivos. Desde o término da vigência do último concurso público, realizado em 2012 e expirado em 2016, não foram realizados novos certames para provimento efetivo dos cargos, o que gerou significativa instabilidade no quadro funcional.

Para suprir as demandas emergenciais decorrentes de aposentadorias, exonerações, falecimentos e, sobretudo, do expressivo aumento na demanda pelos serviços públicos de saúde, a SES/SC realizou, entre janeiro de 2016 e março de 2025, 569 processos seletivos simplificados (PSS) para contratações temporárias. Embora tenha sido uma medida paliativa necessária para assegurar a continuidade dos serviços, os contratos temporários se mostraram insuficientes para garantir a estabilidade, qualidade e eficiência dos serviços prestados, principalmente devido à alta rotatividade de profissionais e ao constante processo de capacitação e adaptação de novos servidores.

Ademais, a reestruturação administrativa da SES, com a reativação de 17 Gerências Regionais de Saúde, ampliou a necessidade de recomposição do quadro de pessoal efetivo. Soma-se a isso o aumento de demandas específicas, como o combate a endemias (ex.: dengue e zika), que exigem profissionais especializados, além do fortalecimento da gestão dos complexos reguladores de leitos SUS em todo o Estado.

Importante destacar que a realização do concurso atende também ao cumprimento de decisão judicial proferida nos autos da Ação Civil Pública nº 0577200-90.2005.5.12.0034, na qual foi determinado que o Estado de Santa Catarina se abstenha de contratar pessoal sem concurso público e de terceirizar atividades-fim na área da saúde pública.

Em alinhamento às diretrizes do Grupo Gestor do Governo do Estado, foi realizado estudo detalhado para avaliação da real necessidade de pessoal, respeitando os limites legais e orçamentários, resultando na autorização para o provimento de 511 (quinhentas e onze) vagas para cargos efetivos, sendo 268 (duzentos e sessenta e oito) de nível médio e 243 (duzentos e quarenta e três) de nível superior, conforme quadro vigente na Lei Complementar nº 323/2006.

Diante da elevada complexidade técnica e logística envolvida na realização de concurso público dessa magnitude, torna-se imprescindível a contratação de instituição especializada, sem fins lucrativos, que possua notória expertise na realização de certames públicos, especialmente na área da saúde, bem como reconhecida reputação ética e profissional. Tal exigência visa a assegurar que todas as etapas do concurso — desde a elaboração do edital, recebimento de inscrições, aplicação das provas (em múltiplos municípios), avaliação de títulos e publicação de resultados — sejam conduzidas de forma transparente, segura e em total conformidade com as normas vigentes e com os órgãos de controle externo (Ministério Público, Tribunal de Contas e Judiciário).

Observa-se, ainda, que processos licitatórios do tipo concorrência, convite ou pregão, quando adotados para este objeto, podem resultar na contratação de fornecedores sem experiência comprovada, atraídos por preços irrealisticamente baixos. Isso pode culminar em entregas de baixa qualidade, falhas processuais, judicialização e até anulação de certames, comprometendo a imagem da Administração Pública e prejudicando o atendimento à população.

Por essa razão, a opção pela contratação direta com dispensa de licitação, nos termos do **art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021**, é medida que se impõe. Este dispositivo legal permite a contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico, desde que possua inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos.

Além disso, conforme dispõe o **art. 12, §1º, do Decreto Estadual nº 30/2023**, a dispensa eletrônica não será aplicada neste caso, uma vez que se trata de serviço técnico especializado,



cuja adequada prestação exige a análise qualitativa da capacidade técnico-operacional da contratada, sendo inviável sua seleção com base exclusivamente em critérios de preço.

O serviço a ser contratado exige, além de capacidade operacional, profundo conhecimento da legislação aplicável, das práticas exigidas pelos órgãos de controle e da realidade do serviço público de saúde. Por isso, a escolha recai sobre instituições de reconhecida competência e atuação regional e nacional na realização de concursos públicos, **especialmente na área da saúde.**

Diante do exposto, resta devidamente justificada a necessidade e a viabilidade da contratação direta de instituição especializada na realização de concursos públicos, como forma de assegurar o pleno atendimento às demandas da Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina e, conseqüentemente, garantir a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população catarinense.

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

Conforme informado no Estudo Técnico Preliminar, a solução escolhida para atendimento à demanda consiste na contratação de instituição especializada na organização, planejamento e execução de concurso público, contemplando todas as etapas necessárias à realização do certame, desde a publicação do Edital até a publicação do resultado final.

A contratação tem por objetivo dar prosseguimento das ações que visam a aprimorar a gestão da pasta da saúde e, em razão do término da vigência do último Concurso Público (realizado no ano de 2012), visando ao recrutamento de servidores efetivos para o quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Saúde, nos termos da Lei Complementar nº 363, de 2006.

Do ponto de vista econômico, os orçamentos coletados confirmam a viabilidade financeira da contratação direta com valores compatíveis aos praticados em certames similares e sem a incidência de custos adicionais relativos a taxas administrativas ou de lucro, como normalmente ocorre em contratações via processo licitatório com entes privados com fins lucrativos.

Além disso, a escolha de uma entidade que possui por finalidade estatutária o apoio a atividades de ensino, pesquisa, extensão e desenvolvimento institucional, assegura maior aderência às necessidades do serviço público, especialmente no contexto da saúde, setor no qual o conhecimento da realidade administrativa e a experiência prática são determinantes para o êxito da execução do objeto.

Dessa forma, a solução escolhida demonstra-se tecnicamente viável, econômica e aderente às normas legais vigentes, reunindo elementos que asseguram a adequada execução do concurso público, com qualidade, segurança jurídica e observância aos princípios da administração pública.

Em suma, a escolha pela **Dispensa de Licitação, com base no art. 75, inciso XV, da Lei 14.133/2021**, se mostra não apenas mais eficiente, mas também mais alinhada às necessidades urgentes da Administração Pública. Essa abordagem garante a realização de um concurso público de forma eficaz, econômica e em conformidade com a legislação, otimizando o uso dos recursos públicos e assegurando a qualidade dos serviços prestados.

Adicionalmente, em conformidade com o disposto no **Art. 12, § 1º, do Decreto Estadual nº 30/2023**, a dispensa eletrônica não será utilizada, diante do serviço de natureza especializada que exige a avaliação das capacidades técnicas das instituições, e não somente o preço, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar.

### 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.** Atendimento às condições de execução do objeto (item 9.);

**4.4.** Leis e regulamentações:

**4.4.1** Legislação básica que regerá o concurso:

I - Constituições Federal e Estadual

II - Lei Complementar nº 323/2006

III - Lei Estadual nº 6.745/1985 – Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado de Santa Catarina

IV – Lei Estadual nº 17.292/2017

V - Lei Estadual Nº 19.321/2025

VI - Lei Nº 18.706/2023

VII – Decreto Estadual nº 1.570/2021

**4.5.** Padrões mínimos de qualidade e desempenho;

**4.6.** Os demais requisitos da contratação podem ser verificados no **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:**

**5.1.1.** Não aplicável nas compras diretas, conforme disposto no art 49º, IV, da Lei complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014).

**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 (dois itens - cargo para nível médio e superior).



**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.

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

**6.4. Da garantia de proposta (art. 58, da Lei n.º 14.133/2021):** Não haverá exigência de garantia.

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

## 7. DA HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### 7.1. Habilitação Jurídica

**7.1.1.** Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

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

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

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

**7.1.7.** Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.



Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## **7.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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

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

**7.2.4.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

## **7.3. Qualificação econômico-financeira (art. 18º, IX, da Lei 14.133/2021):**

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

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

## **7.4. Qualificação-técnica (art. 18º, IX, da Lei 14.133/2021):**

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

**7.4.2.** Justificativa da necessidade de comprovação de aptidão: **Será necessário.**



Considerando a complexidade, a abrangência e a relevância da contratação, é imprescindível que a instituição contratada possua comprovada experiência prévia na organização e execução de concursos públicos de grande porte, especialmente em âmbito estadual ou municipal, com elevado número de candidatos e em múltiplos municípios.

A exigência de comprovação de aptidão técnica tem por objetivo garantir que a empresa contratada detenha capacidade operacional, técnica e logística para cumprir adequadamente todas as etapas do concurso público, incluindo: gerenciamento das inscrições online; elaboração, impressão e aplicação de provas em diferentes regiões do estado; correção e divulgação de resultados; atendimento ao público e gestão de recursos administrativos e jurídicos.

Ressalta-se que a fragilidade na execução de concursos públicos compromete diretamente a legalidade, a isonomia, a segurança jurídica e a credibilidade do processo seletivo, podendo gerar questionamentos judiciais, prejuízos à Administração Pública e atrasos no provimento dos cargos essenciais.

Assim, nos termos do art. 67, da Lei nº 14.133/2021, será exigida a apresentação de atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto a ser contratado. Essa exigência é proporcional e necessária à mitigação dos riscos e à garantia da adequada prestação do serviço contratado.

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

- a) Prazo contratual - data de início e término;
- b) Local da prestação dos serviços;
- c) Natureza da prestação dos serviços;
- d) Quantidades executadas;
- e) Caracterização do bom desempenho do licitante; e
- f) Identificação da pessoa jurídica emitente, bem como o nome e o cargo.

**7.4.4.** Para fins da comprovação de que trata o item 7.4.1, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

**7.4.4.1** 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, 25.000 (vinte mil) inscritos em um mesmo concurso ou seleção e com aplicação de provas para o referido concurso ou seleção em, no mínimo, 04 (quatro) cidades diferentes;

**7.4.4.2** 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;

**7.4.4.3** 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.

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



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

**7.4.4.6** 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.

**7.4.5.** Parcela de maior relevância: 50% em relação à estimativa dos 50.000 (cinquenta mil) inscritos e 8 (oito) cidades.

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

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

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

**7.4.6.** Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional :

Não se aplica

**7.4.7.** Licença de Funcionamento:

Não se aplica

**7.4.8.** Outras exigências de qualificação técnica:

A empresa escolhida deverá emitir declaração em que ateste que:

- Possui estrutura logística, equipamentos e equipe adequados 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 termo de referência;
- Possui, além de inquestionável reputação ético-profissional, metodologia e sistemas capazes de evitar fraudes na execução do processo seletivo.

## **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, fundamentada no Art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021.**

**8.1.1.** Adicionalmente, em conformidade com o disposto no **Art. 12, § 1º, do Decreto Estadual nº 30/2023**, não será utilizada a dispensa eletrônica, diante do serviço de natureza especializada que exige a avaliação das capacidades técnicas das instituições.



**8.2.** O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO** considerando o valor global estimado da contratação e **atender INTEGRALMENTE os requisitos da potencial contratação estabelecidos no ANEXO II.**

**8.3.** As inscrições serão gerenciadas e coordenadas pela CONTRATADA e os valores das inscrições serão depositados em conta bancária da CONTRATANTE.

**8.4.** Os valores arrecadados com as taxas de inscrição serão receitas da CONTRATANTE.

**8.5.** Considerando a impossibilidade de prever o número exato de inscritos, o valor total para esta proposta será estimado com base em **50.000 inscrições pagas**, considerando **55%** dos candidatos de nível médio e **45%** de nível superior.

**8.6.** Ressalta-se que o valor global se trata de apenas uma estimativa, a qual poderá sofrer acréscimo ou redução, conforme o número real de inscrições pagas.

**8.7.** 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.

**8.8.** Será considerado primeiro classificado, a empresa 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 **contrato + autorização de fornecimento**. A contratação possui vigência de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura do contrato, devendo, entretanto, respeitar o cronograma do concurso conforme estabelecido.

**9.1.1.** Considerar-se-ão ultimados os serviços tão logo haja a homologação do resultado final do concurso público, ressaltando que durante a vigência do Contrato deverão ser cumpridas todas as obrigações das partes da instituição vencedora, inclusive prestar assessoria jurídica à CONTRATANTE em relação ao objeto contratado, até que transitem em julgado todas as ações judiciais que digam respeito às etapas de responsabilidade da CONTRATADA.

**9.1.2.** A contratação poderá ser prorrogada, no interesse das partes e seguindo o disposto na Lei nº 14.133/2021.

**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:**



9.6.1. Prazo de execução **até 31/12/2025** (trinta e um de dezembro de dois mil e vinte e cinco) em que deverá ocorrer a homologação final da classificação.

9.6.2 Demais rotinas devem seguir o descrito no **ANEXO II**.

### 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 Júnior, 160 - Ed. Halley - Centro - Florianópolis/SC - CEP: 88015-130	48 3664-8764 48 3664-8962	<a href="mailto:digp@saude.sc.gov.br">digp@saude.sc.gov.br</a> <a href="mailto:gerin@saude.sc.gov.br">gerin@saude.sc.gov.br</a>

## 10. DA GESTÃO DO CONTRATO (ART. 6º, XXIII, “F” DA LEI Nº 14.133/2021) E IN 11/2019 SEA

### 10.1. Ao gestor do contrato caberá:

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



- n) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
- o) Deflagrar e conduzir os procedimentos de finalização à Contratada, com base nos termos Contratuais, sempre que houver descumprimento de suas cláusulas por culpa da Contratada, acionando as instâncias superiores e/ou os Órgãos Públicos competentes quando o fato exigir;
- p) Disponibilizar toda a infraestrutura necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos, tais como: área de instalação do canteiro de obras, local para escritório da empresa, outras instalações etc.;
- q) Consolidar informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos, inclusive definindo as respectivas unidades de medida usualmente adotadas;
- r) Acompanhar o saldo contratual/registro de preços.
- s) A forma de comunicação entre gestor e fornecedor se dará, principalmente, por e-mail e telefone (item 13).

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

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



- l) Fiscalizar os pagamentos efetuados. Não pode o fiscal se descuidar dos valores que deverão ser pagos, sem, no entanto, perceber os créditos destinados para tal tarefa;
- m) Ler atentamente o Termo de Contrato, especialmente as ocorrências relacionadas a sua execução;
- n) Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- o) Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;
- p) Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo);
- q) Notificar a Contratada em qualquer ocorrência que esteja em descumprimento com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo). Não sendo possível a solução das ocorrências que deram origem às Notificações, o Fiscal deverá encaminhar o caso à DIAC, para providenciar as penalidades cabíveis;
- r) Anotar, em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;
- s) Receber e encaminhar imediatamente as Faturas/Notas Fiscais, devidamente atestadas ao Gestor do Contrato, observando previamente se a fatura apresentada pela Contratada se refere ao objeto que foi efetivamente contratado;
- t) Fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;
- u) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do Fiscal, nesses casos, deverá observar o que reza o Termo de Contrato e/ou o ato convocatório da licitação, principalmente em relação ao prazo ali previsto;
- v) Receber, em se tratando de obras e serviços de engenharia, provisoriamente o objeto do Contrato, no prazo estabelecido, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;
- w) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.
- x) A forma de comunicação entre fiscal e fornecedor se dará, principalmente, por e-mail e telefone (item 13).

### **10.2.1. Da fiscalização**

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

- a) A fiscalização do cumprimento dos serviços caberá à SES, por intermédio da Comissão de Concurso, à qual caberá toda e qualquer ação de orientação geral e fiscalização do concurso público.
- b) A empresa vencedora deve facilitar, de modo amplo e completo, as ações de fiscalização da Comissão de Concurso.
- c) 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 glosas administrativas quando desatendidas as disposições do documento e do contrato a ser firmado entre as partes.



- d) A atuação ou a eventual omissão de fiscalização durante a realização do objeto contratado não poderá ser invocada para eximir a empresa vencedora da responsabilidade pela execução dos serviços.
- e) 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.
- f) Cada ocorrência ou situação de desacordo identificada e verificada pela Comissão de Concurso e por equipe por ela indicada gerará uma pontuação de infrações a ser acompanhada durante a execução do contrato, sendo as pontuações:

**Quadro 1. Pontuação das infrações**

Ocorrência ou Situação de Desacordo	Pontuação
Atraso na entrega do planejamento detalhado de execução das etapas do concurso público	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 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 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)	2.000 pontos
Atraso ou inconsistência na apresentação da	40 pontos por dia de atraso (por inconsistência ou



confirmação dos locais de aplicação de prova	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
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 candidatos em formato TXT	200 pontos
Atraso na divulgação do resultado final da prova objetiva.	90 pontos por dia e por ocorrência de atraso

- g) A empresa vencedora será informada das infrações ou situações de desacordo através de ofício da Comissão de Concurso e terá 7 (sete) dias úteis para apresentar resposta sobre a(s) situação(ões) apresentadas.
- h) A resposta apresentada pela empresa vencedora será analisada pela Comissão de Concurso, que poderá acatar ou não a justificativa e, assim, manter ou não a pontuação aplicada.
- i) As infrações ou situações de desacordo poderão ser identificadas pela Comissão de Concurso e por equipe por ela atribuída para ações de fiscalização.
- j) 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.
- k) Em caso de não cumprimento das obrigações assumidas ou preceitos legais e considerando as pontuações indicadas no quadro acima, poderão ser aplicadas as



seguintes glosas administrativas:

**Quadro 2.** Glosas administrativas passíveis de aplicação

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

- l) A aplicação das glosas administrativas ocorre sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.
- m) As glosas administrativas referentes à valores serão compiladas para aplicação na última parcela de pagamento e consideram, para fins de cálculo do valor a ser glosado, o valor total do contrato.
- n) Caso a empresa vencedora 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 a SES poderá prosseguir com a rescisão do contrato.

**10.3. Da extinção contratual**

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

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

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

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

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

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

**10.3.7.** 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 instituição:

- a) Atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) Ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- c) Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;
- d) Reparar, corrigir, remover às suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- e) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;
- f) Apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- g) Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- h) A estender aos contratos objeto, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- i) Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- j) Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- k) Mesmo não sendo a fabricante responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- l) Manter endereço eletrônico (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/)).



n) Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato;

**Deverá também:**

o) A instituição vencedora é responsável por executar todas as atividades previstas neste documento, mantendo sempre a comunicação e o alinhamento com a SES.

p) A instituição vencedora é responsável pela elaboração do edital de inscrição, que deverá ser apresentado para homologação da SES, bem como por sua divulgação.

q) A instituição vencedora 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.

r) A instituição vencedora é responsável por prestar atendimento aos candidatos com dúvidas e questionamentos sobre o concurso em todas as etapas da seleção.

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

t) A instituição vencedora é responsável pela aplicação das provas, bem como por sua correção e publicação de resultados.

u) A instituição vencedora é responsável pela análise, julgamento e divulgação de recursos interpostos pelos candidatos.

v) Em caso de recurso judicial, a instituição vencedora também será ponto focal para resposta ao recurso.

w) A instituição vencedora é a única responsável, civil e criminal, 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 SES nesse aspecto.

x) A instituição vencedora 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.

y) A instituição vencedora deve comunicar à SES, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que possa vir a interferir na execução dos serviços.

z) A instituição vencedora 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 SES.

aa) A instituição vencedora deverá se responsabilizar pela adoção de procedimentos que objetivem atender os portadores de deficiência, providenciando provas adequadas à necessidade apresentada.

bb) A instituição vencedora deverá se responsabilizar por todo e qualquer dano causado, dolosa ou culposamente, por sua equipe às dependências, instalações ou equipamentos da SES ou dos locais de aplicação das provas, por ocasião da prestação dos serviços.

cc) Desde a publicação do edital até a homologação do resultado da classificação a instituição vencedora deverá manter em seu sítio a página do concurso, 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 e avaliação de títulos, o resultado da classificação e espaço de divulgação para qualquer outra informação ou documento pertinente à prova e à classificação.

dd) A instituição vencedora deve iniciar os procedimentos para realização da prova e da classificação imediatamente após a assinatura do contrato.

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



- ff) A instituição vencedora deve comunicar formalmente à SES sobre qualquer comunicação externa a ser feita com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, devendo receber aprovação da SES para tal divulgação.
- gg) Cabe à instituição vencedora, exclusivamente, a produção de material de divulgação.
- hh) A instituição vencedora deve providenciar todos os recursos materiais, humanos e instalações físicas necessárias à realização das atividades sob sua responsabilidade.
- ii) Cabe à instituição vencedora responder por quaisquer ônus, custos ou despesas decorrentes da realização das atividades previstas neste documento.
- jj) A instituição vencedora deverá prestar informações a qualquer tempo sempre que for solicitado pela SES.
- kk) Nos casos em que as informações solicitadas se referirem a questionamento judicial, deverão ser fornecidas em prazo adequado ao solicitado na referida Ação Judicial.
- ll) Cabe à instituição vencedora 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.
- mm) A instituição vencedora 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.
- nn) 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 SES, 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.
- oo) A instituição vencedora deverá executar atividades relativas ao concurso em período posterior ao encerramento do processo sempre que houver determinação judicial para reavaliação de candidatos.
- pp) Cabe à instituição vencedora manter, durante todo o processo de realização do concurso e nas situações dele decorrentes, serviço de Assessoria Jurídica permanente disponível para analisar eventuais recursos e atuar nas ações judiciais, decorrentes do concurso, nas quais a instituição seja parte processual, atuando a referida Assessoria, quando solicitada, de forma cooperativa com os Órgãos Jurídicos da SES.
- qq) A instituição vencedora deverá prestar informações sobre o concurso sempre que solicitadas pela SES, Ministério Público, Poder Judiciário ou Procuradoria Geral do Estado.
- rr) A instituição vencedora deve garantir que o concurso 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 à 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;
- Deverá também:**
- h) Cabe à CONTRATANTE supervisionar e fiscalizar as atividades relativas a este documento.
  - i) A CONTRATANTE deve estruturar a Comissão de Concurso, presidida por integrantes da DIGP (Diretoria de Gestão de Pessoas) e composta por integrantes da SES envolvidos direta ou indiretamente no concurso público.
  - j) A CONTRATANTE deve informar à instituição vencedora em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato o nome e o contato (endereço de e-mail e telefone) do presidente da Comissão.
  - k) Caberá à Comissão do Concurso fiscalizar todas as atividades deste documento que sejam de responsabilidade da CONTRATADA.
  - l) A CONTRATANTE deve subsidiar a instituição vencedora com as informações necessárias à realização das provas e da classificação.
  - m) A CONTRATANTE deve manter em seu site o acesso direto à página oficial da prova e da classificação, no sítio da instituição vencedora, durante o período entre a divulgação do edital de inscrição e a homologação do resultado final do concurso.
  - n) Cabe à CONTRATANTE efetuar o pagamento da instituição vencedora, conforme cronograma de desembolso previsto neste documento.
  - o) Cabe à CONTRATANTE homologar o resultado final do concurso.

## 12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, a licitante que, com dolo ou culpa:
- 12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
  - 12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
    - 12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
    - 12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível; ou
    - 12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
  - 12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
    - 12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
  - 12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;



12.1.5. fraudar a licitação;

12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

12.2. Com fulcro na Lei Federal nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar às licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1 e 12.1.2 a multa será de 0,5% a 1% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 20% do valor do contrato licitado.

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 2 (dois) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de



impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 9º do Decreto Estadual nº 441/2024.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

12.10. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.14. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

### 13. DO CONTRATO

**13.1. Instrumento Contratual:** Contrato + Autorização de Fornecimento

**13.2. O serviço é enquadrado como não continuado.**

**13.3. Da vigência:** A contratação possui vigência de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura do contrato, devendo, entretanto, respeitar o cronograma do concurso conforme estabelecido.

**13.3.1.** Considerar-se-ão ultimados os serviços tão logo haja a homologação do resultado final do concurso público, ressaltando que durante a vigência do Contrato deverão ser cumpridas todas as obrigações das partes da instituição vencedora, inclusive prestar assessoria jurídica à CONTRATANTE em relação ao objeto contratado, até que transitem em julgado todas as ações judiciais que digam respeito às etapas de responsabilidade da CONTRATADA.

**13.3.2.** A contratação poderá ser prorrogada, no interesse das partes e seguindo o disposto na Lei nº 14.133/2021.

**13.4. Gestão e Fiscalização:**

**Gestor:**

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



**Fiscal:**

SOLICITANTE	MATRÍCULA	FISCAL	TELEFONE/ EMAIL
DIGP/SES	360696-1-01	Isabel Rosana dos Santos da Costa	(48) 3664-8962 / gerin@saude.sc.gov.br

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

**14.1. Critérios de medição:**

**14.1.1.** 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.

**14.1.2** O prazo de execução do serviço será desde a assinatura do contrato até a homologação do resultado final.

**14.1.3.** As inscrições serão gerenciadas e coordenadas pela CONTRATADA e os valores das inscrições serão depositados em conta bancária da CONTRATANTE.

**14.1.4.** Os valores arrecadados com as taxas de inscrição serão receitas da CONTRATANTE.

**14.1.5.** Considerando a impossibilidade de prever o número exato de inscritos, o valor total para esta proposta será estimado com base em 50.000 inscrições pagas, sendo 55% dos candidatos de nível médio e 45% de nível superior.

**14.1.6.** Ressalta-se que o valor global se trata de apenas uma estimativa, a qual poderá sofrer acréscimo ou redução, conforme o número real de inscrições pagas.

**14.1.7.** O pagamento à instituição CONTRATADA deverá ser realizado em 4 (quatro) parcelas, mediante o recebimento parcial e aceite do objeto contratual por Comissão designada para este fim, da seguinte forma:

**14.1.8.** Prazo de pagamento conforme quadro abaixo:

**Quadro 3.** Prazo de pagamento

Percentual para pagamento*	Etapas de referência
1ª parcela - 30%	30 (trinta) dias após homologação das inscrições
2ª parcela - 20%	10 (dez) dias após a aplicação das provas objetivas
3ª parcela - 20%	10 (dez) dias após divulgação do resultado final da prova objetiva e divulgação da análise final de títulos
4ª parcela - 30%	10 (dez) dias após o termo de recebimento definitivo relativo à homologação do resultado final (publicação da classificação final, entrega de relatórios e informações sobre o concurso e finalização da prestação de serviços).

(\*) Percentual calculado sobre o valor total do contrato.

**14.1.8.1** O valor da quarta parcela de pagamento deverá considerar as multas cuja aplicação possa ser necessária, seguindo o disposto nas informações adicionais deste termo de



referência.

**14.1.8.2** 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.

#### **14.2. Prazos e recebimento:**

**14.2.1.** Prazo de início da execução: 05 (cinco) dias úteis, a partir da assinatura do contrato.

**14.2.2.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, após a execução de cada etapa do cronograma pactuado entre a empresa contratada e a comissão de concurso público, pelo responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

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

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

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

**14.2.6.** Os serviços serão recebidos, definitivamente, no prazo de 30 dias, após a entrega de todos os serviços previstos no contrato, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

#### **14.2.7. Método de recebimento:**

**14.2.7.1.** A medição dos serviços prestados ocorrerá concomitantemente à emissão da Nota Fiscal e será condição necessária para a autorização do pagamento à CONTRATADA, conforme atestado da fiscalização contratual.

#### **14.2.7.2. Recebimento Provisório dos Serviços**

O recebimento provisório ocorrerá imediatamente após a conclusão de cada uma das etapas de referência do percentual de pagamento à CONTRATADA, mediante verificação técnica preliminar do cumprimento das obrigações contratuais e da entrega dos serviços correspondentes, conforme quadro abaixo:

<b>Etapa para medição</b>	<b>Etapa de referência de pagamento</b>
Etapa 1: Gerenciamento das Inscrições	30 (trinta) dias após homologação das inscrições
Etapa 2: Aplicação das Provas	10 (dez) dias após a aplicação das provas objetivas
Etapa 3: Correção e Divulgação dos Resultados	10 (dez) dias após divulgação do resultado final da prova objetiva e divulgação da análise final de títulos
Etapa 4: Homologação Final	10 (dez) dias após o termo de recebimento definitivo relativo à homologação do resultado final



(publicação da classificação final, entrega de relatórios e informações sobre o concurso e finalização da prestação de serviços).

Serão utilizados os seguintes métodos e instrumentos de verificação:

**14.2.7.2.1.** Listas de verificação (checklist), com base nos requisitos definidos no termo de referência:

a) Etapa 1: Gerenciamento das Inscrições

- I. Sistema de inscrições disponibilizado dentro do prazo;
- II. Canal de atendimento aos candidatos funcionando adequadamente;
- III. Inscrições finalizadas sem falhas operacionais;
- IV. Número de inscritos compatível com o estimado e informado oficialmente;
- V. Emissão de boletos e controle de pagamentos devidamente registrados;
- VI. Confirmação de isenção para os casos previstos no edital.

b) Etapa 2: Aplicação das Provas

- I. Locais de prova definidos e divulgados com antecedência mínima prevista no edital;
- II. Contratação e capacitação dos fiscais e coordenadores realizada;
- III. Provas impressas lacradas, com controle de segurança e logística;
- IV. Ocorrência da aplicação sem incidentes graves ou denúncias de irregularidade;
- V. Registro de presença e coleta de assinaturas dos candidatos;
- VI. Eliminação adequada de materiais excedentes ou sobras de provas.

c) Etapa 3: Correção e Divulgação dos Resultados

- I. Processamento eletrônico das respostas das provas objetivas;
- II. Divulgação dos gabaritos preliminares e prazo para interposição de recursos respeitado;
- III. Julgamento fundamentado dos recursos;
- IV. Divulgação dos resultados preliminares e finais dentro do cronograma;
- V. Correção das redações ou provas discursivas (se houver) conforme critérios técnicos definidos.

d) Etapa 4: Homologação Final

- I. Publicação oficial do resultado final e homologação no Diário Oficial;
- II. Disponibilização dos relatórios finais com quantitativos por cargo e classificação;
- III. Encerramento do atendimento aos candidatos, sem pendências registradas;
- IV. Entrega à contratante de toda a documentação final do certame (digital e física);
- V. Arquivamento seguro de dados conforme LGPD e obrigações contratuais.

**14.2.7.2.2.** Relatórios técnicos e operacionais apresentados pela contratada, que demonstrem a execução das etapas concluídas;

**14.2.7.2.3.** Registros de sistema, comprovando o número de inscrições realizadas, publicações efetuadas, desempenho do atendimento aos candidatos, entre outros;

**14.2.7.2.4.** Atas e registros documentais relativos à aplicação das provas e à segurança do processo.

**14.2.7.3. Recebimento Definitivo dos Serviços**



O recebimento definitivo será formalizado após a conclusão de todas as etapas do concurso público, incluindo o julgamento de eventuais recursos administrativos e a publicação do resultado final homologado, desde que:

- a) Todas as obrigações contratuais tenham sido cumpridas de forma satisfatória;
- b) Os serviços tenham sido prestados de acordo com os requisitos técnicos, legais e operacionais definidos no contrato;
- c) Não haja pendências, vícios ou irregularidades que comprometam a validade do certame.

Será emitido relatório técnico final de conformidade pela comissão de fiscalização designada, acompanhado da documentação comprobatória exigida.

Caso sejam identificadas falhas ou desconformidades, a contratada será notificada para proceder às correções necessárias no prazo fixado pela Administração, sob pena de aplicação das sanções previstas no item **10.2.1**.

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

**14.2.9.** Prazo para liquidação do documento fiscal: 5 dias úteis;

**14.2.10.** Prazo de pagamento: 30 dias após o recebimento definitivo do objeto com a respectiva Nota Fiscal/Fatura ou documento legalmente equivalente.

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

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

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

**15. DO VALOR ESTIMADO (ART. 6º, XXIII, “I”; ART. 18º, IV, e ART. 23º e 24º DA LEI Nº 14.133/2021 e Instrução Normativa nº 09/2024/SEA)**

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em levantamento mercadológico realizado entre orçamentos obtidos junto a instituições especializadas no objeto solicitado, a partir de solicitação formal de propostas baseadas em um escopo preliminar do concurso.

Para a definição do valor estimado da contratação da instituição especializada na organização e execução de concurso público, foi adotado o método matemático baseado na multiplicação do valor da taxa de inscrição pelo número estimado de inscrições, conforme metodologia amplamente utilizada na Administração Pública.

A estimativa de quantitativo de inscrições foi definida com base em dados históricos de concursos anteriores da Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina (SES/SC), no número de vagas a serem ofertadas (**511**) e na atratividade dos cargos ofertados. A previsão é de aproximadamente **50.000 inscrições**, sendo 55% para cargos de nível médio e 45% para cargos de nível superior.

Na escolha dos potenciais fornecedores, priorizou-se instituições sediadas ou com atuação consolidada na região Sul, considerando aspectos logísticos, a urgência da contratação e a necessidade de aplicação de provas em múltiplas cidades do Estado, com especial atenção



àquelas com histórico em concursos da área da saúde.

Sendo assim, as instituições sem fins lucrativos participantes foram:

- ACAFE - Associação Catarinense das Fundações Educacionais - SC;
- UNISC - Universidade de Santa Cruz do Sul - RS;
- Instituto AOCF - PR;
- FURB - Universidade Regional de Blumenau - SC;
- FEPESE - Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos - SC.

Os valores recebidos foram:

INSTITUIÇÃO	VALOR TAXA DE INSCRIÇÃO AO CANDIDATO ENSINO SUPERIOR	VALOR TAXA DE INSCRIÇÃO AO CANDIDATO ENSINO MÉDIO	VALOR DO LOTE	VALOR GLOBAL ESTIMADO
AOCF	74,00	44,00	118,00	2.587.500,00
FURB	150,00	115,00	265,00	5.450.000,00
FEPESE	150,00	120,00	270,00	6.170.470,00
ACAFE	impossibilidade de participação em razão dos compromissos já assumidos			
UNISC	não enviou resposta			

**Obs:** Consultadas por meio de mensagem eletrônica, a ACAFE informou sobre a impossibilidade de participação em razão dos compromissos já assumidos e a UNISC não enviou resposta.

Assim, considerando os valores unitários por inscrito de nível médio e por inscrito de nível superior, a estimativa do valor global para a contratação dos serviços descritos neste documento servirá como referência para análise da viabilidade econômica da contratação.

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

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

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

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

Conforme documento de Análise de Riscos (**ANEXO III**).

#### **18. DAS PRÁTICAS FRAUDULENTAS E DE CORRUPÇÃO**

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



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

## 19. DO SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

- 19.1. Observar o que dispõe a Lei n° 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 n° 13.709, de 2018 (LGPD), estabelece regras gerais sobre a proteção de dados e Ofício circular n° 28/2021 da SEA/SC;
- 19.2. A não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros;
- 19.3. A não efetuar nenhuma gravação ou cópia da documentação confidencial a que tiver acesso;
- 19.4. A não se apropriar de material confidencial e/ou sigiloso que venha a ser disponibilizado;
- 19.5. A não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.

## 20. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

NOME	MATRÍCULA	TELEFONE/E-MAIL
Bruna Adriana da Silva	657861-6-01	3664-8764 / inscricaoopss@saude.sc.gov.br

## 21. GESTOR RESPONSÁVEL DA UNIDADE REQUISITANTE

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

## 22. AUTORIDADE COMPETENTE DA SUPERINTENDÊNCIA REQUISITANTE

NOME	MATRÍCULA	TELEFONE/E-MAIL
Anderson Luiz Kretzer	354335-8-02	(48) 3664-8966 / sga@saude.sc.gov.br



# Assinaturas do documento



Código para verificação: **91W6RVN1**

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

- ✓ **BRUNA ADRIANA DA SILVA** (CPF: 007.XXX.099-XX) em 18/07/2025 às 15:46:50  
Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 13:21:44 e válido até 13/07/2118 - 13:21:44.  
(Assinatura do sistema)
  
- ✓ **LUCIANE VILMA RODRIGUES** (CPF: 822.XXX.619-XX) em 18/07/2025 às 16:06:33  
Emitido por: "SGP-e", emitido em 09/04/2019 - 10:44:52 e válido até 09/04/2119 - 10:44:52.  
(Assinatura do sistema)
  
- ✓ **ANDERSON L. KRETZER** (CPF: 017.XXX.789-XX) em 18/07/2025 às 16:11:46  
Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 13:17:14 e válido até 13/07/2118 - 13:17:14.  
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0VTXzcwNTifMDAxNTQ3OTZfMTU2MTQ1XzlwMjVfOTFXNIJWtjE=> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SES 00154796/2025** e o código **91W6RVN1** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.