

TERMO DE REFERÊNCIA 05/2026

1. Informações básicas

Órgão: MUNICIPIO DE GUAPIRAMA (75.443.812/0001-00)

Nº do processo: 05/2026

Categoria do TR: Prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra

2. Definição do objeto

Credenciamento de profissionais para suprir as necessidades dos Departamento de Saúde e Educação, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	TIPO	QUANTIDADE MÁXIMA SEMANAL / ANUAL	VL. UNITÁRIO	VL. TOTAL
1	ATENDIMENTO DE FONOAUDIOLOGIA (SAÚDE)	SESSÃO	30 SESSÕES SEMANAIS / 1560 SESSÕES ANUAIS	R\$ 80,48	R\$125.548,80
2	ATENDIMENTO DE FONOAUDIOLOGIA (EDUCAÇÃO)	SESSÃO	20 SESSÕES SEMANAIS / 1040 SESSÕES ANUAIS	R\$ 80,48	R\$83.699,20
3	ATENDIMENTO DE TERAPIA OCUPACIONAL	SESSÃO	30 SESSÕES SEMANAIS / 1560 SESSÕES ANUAIS	R\$ 86,67	R\$135.205,20
4	EDUCADOR FÍSICO	HORA	40 HORAS SEMANAIS / 2080 HORAS ANUAIS	R\$ 36,78	R\$76.502,40
5	TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL	HORA	40 HORAS SEMANAIS / 2080 HORAS ANUAIS	R\$ 18,50	R\$38.480,00

2.2. Número do Catálogo Padronizado

Em fase de elaboração, todavia, normas legais conferem permissão a todos os entes federativos para utilizarem o catálogo do Poder Federal CATMAT/CATSER.

2.3. Natureza do bem

Não se aplica considerando que o objeto desta contratação trata-se de prestação de serviços.

2.4. Prazo de Vigência

O prazo de vigência será de 12 (doze) meses.

O instrumento contratual oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.



3. Fundamentação da contratação

O objeto da contratação não está previsto no PCA da Administração Pública, sua necessidade foi plenamente justificada e fundamentada nos tópicos 2 e 11 dos Estudos Técnicos Preliminares. Neste consolida os elementos técnicos necessários à instrução processual, demonstrando a compatibilidade da contratação com os objetivos institucionais e garantindo a rastreabilidade, o controle e a transparência na execução contratual, em consonância com os princípios da eficiência e do interesse público.

4. Descrição da solução

A descrição da solução como um todo consta no tópico 6 dos Estudos Técnicos Preliminares.

5. Requisitos da contratação

a) Sustentabilidade:

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente incorporados à descrição do objeto contratual, devem ser observados os requisitos estabelecidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, conforme detalhado no tópico 14 dos Estudos Técnicos Preliminares. Tal diretriz fornece parâmetros objetivos para a inclusão de práticas sustentáveis na contratação, assegurando a conformidade com as políticas públicas vigentes, bem como a promoção da responsabilidade socioambiental na gestão pública.

b) Indicação de marcas ou modelos:

Não se aplica.

c) Vedação de utilização de marca/produto:

Não se aplica.

d) Da exigência de amostra:

Não se aplica.

e) Da exigência de carta de solidariedade:

Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

f) Subcontratação:

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

g) Garantia da Contratação:

Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

h) Vistoria:

Não se aplica.

i) Local de atendimento

- **Fonoaudiólogo:** atuará nos espaços do Departamento Municipal de Educação e Cultura.



- **Educador Físico e Técnico de Saúde Bucal:** atuará nos espaços do Departamento Municipal de Saúde.
- **Terapeuta ocupacional:** esse profissional deverá OBRIGATORIAMENTE, possuir espaço próprio ou clínica devidamente estruturado para os atendimentos, visto que, o município não possui espaço físico especial para tal atendimento.

6. Modelo de execução do objeto

Condições de entrega

a) PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

Imediato, após a assinatura do Contrato/Ata de Registro de Preços.

b) PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Em até 10 (dez) dias após o recebimento da Nota de Empenho pelo fornecedor.

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

c) LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA

Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos estabelecidos no item "Requisitos de Contratação" deste termo de referência.

As autorizações de fornecimento dos materiais/ordens de execução dos serviços contendo as notas de empenho serão enviadas pela Seção de Compras, através do e-mail compras@guapirama.pr.gov.br. Quaisquer ajustes operacionais da execução dos pedidos serão tratados pelo telefone (43) 99101-3889 ou pelos contatos do Departamento Municipal de Saúde através do e-mail administrativoubs@guapirama.pr.gov.br ou telefone (43) 99104-3544.

Quando for o caso o fornecedor deverá agendar com o Setor Responsável, 48 horas antes, a entrega do pedido, por meio do contato indicado no link <https://www.guapirama.pr.gov.br/prefeitura/telefones>.

Na ordem de serviços/autorização de compras constarão a identificação do pedido, da contratada, descrição do(s) item(ns), bem como as quantidades e os valores contratados.

7. Modelo da gestão do contrato

Independentemente de haver instrumento contratual, as exigências e as necessidades da contratação deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com o disposto neste Termo de Referência, as cláusulas avençadas em contrato (se for o caso) e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial do objeto.

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

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 (e-mail, telefone, whatsapp).



A empresa deverá indicar um preposto, que acompanhará os serviços durante todo o período, com a finalidade de atender as solicitações do fiscal do contrato ou preposto designado pela Administração.

A GESTÃO administrativa da contratação caberá a Diretora do Departamento de Finanças a quem competirá gerenciar quaisquer ocorrências e alterações decorrentes da contratação.

A FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA e TÉCNICA dos contratos será realizada pelos servidores designados na Portaria, que será responsável pelo acompanhamento dos pedidos e por atestar as notas fiscais para pagamento.

O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

FORMALIZAÇÃO DO ACORDO. Será por emissão de nota de empenho.

O Aceite da Nota de Empenho emitida à contratada implica o reconhecimento de que: o fornecedor se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Termo de Referência e seus anexos; e o fornecedor reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no Capítulo VIII da Lei n. 14.133/2021, no que couber, e reconhece os direitos da Administração na mesma Lei.

INSTRUMENTOS DE CONTROLE. Em caso de inexecução parcial ou total do contrato provocado pela empresa, além das multas e outras sanções previstas, a nota de empenho poderá ser cancelada ou o instrumento contratual poderá ser rescindido.

O cancelamento da nota de empenho/rescisão contratual implicará a anulação do respectivo crédito orçamentário, nos termos do art. 35, II da Lei nº 4.320/1964 e do art. 23 do Decreto n. 93.872/1986.

Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá relatório e encaminhará a Seção de Licitação a fim de formalizar as notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato e ao chefe do poder executivo.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei nº 14.133/2021.

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

O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pela Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos serviços fornecidos, bem como aplicará as



penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

A Contratada deverá observar com atenção a localização e a distância geográfica entre a sede da empresa e os locais de prestação dos serviços de modo a evitar o subdimensionamento de sua proposta e eventuais sanções administrativas que venham a ser aplicadas devido a infrações administrativas.

8. Critérios de medição e pagamento

Recebimento do Objeto

Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato/ata, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, nos termos do art. 40, §1º, inciso II da Lei nº14.133/2021 e art. 235 do Decreto Municipal nº 2.748/2023.

Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei n.º 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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/ata.

Da Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de quinze dias úteis para fins de liquidação.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: número do empenho, dados bancários, o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato/ata e do órgão contratante; atestados de recebimento do órgão, o período respectivo de execução do contrato/ata; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

Do Prazo de Pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (dias) dias corridos contados do protocolo da NF para o Departamento de Tesouraria, após finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA para correção monetária.



Da Forma de Pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, na assinatura do contrato/ata.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, sendo que o contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

O pagamento será precedido de consulta para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação, na hipótese de irregularidade no cadastro ou habilitação, a contratada deverá regularizar a sua situação perante o cadastro.

O pagamento efetuado pela prefeitura não isenta a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades.

É vedado à contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato/ata.

Antecipação de pagamento:

Não se aplica.

Cessão de Crédito:

Não se aplica.

Reequilíbrio Econômico-Financeiro

As cláusulas relativas ao reequilíbrio econômico-financeiro, observadas as disposições da legislação vigente, encontram-se estabelecidas no Apêndice do Termo de Referência em edital, sendo aplicáveis em situações que resultem em desequilíbrio da equação econômico-financeira originalmente pactuada, inclusive no âmbito da Ata de Registro de Preços.

9. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

As exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômica, serão indicadas no edital, nos termos padronizados pela Seção de Licitações.

O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório, cuja modalidade será definida com base nos critérios legais aplicáveis, conforme a natureza do objeto, o valor estimado da contratação e a competitividade do mercado. A modalidade será confirmada com o apoio da assessoria jurídica, garantindo conformidade com a legislação vigente (Lei nº 14.133/2021).

A futura contratada deverá manter durante a vigência do contrato, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas para a contratação, devendo comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer sua manutenção.

Não serão aceitos produtos/serviços em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência.

Exigências de habilitação



Referente à Qualificação Técnica

Atestado de capacidade técnica - mínimo de 01 (um) atestado de capacidade técnica em nome da proponente, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual se ateste que a empresa entregou a qualquer tempo os bens de complexidade similar ou superior à do objeto deste edital, com zelo e eficiência. Os atestados devem conter o nome, endereço e o telefone de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio com o qual o Município possa valer-se para manter contato com a(s) pessoa(s) declarante(s), sendo admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

Todos os profissionais participantes deste processo deverão estar quites com seus respectivos conselhos regionais (Terapeuta Ocupacional - CREFITO, Fonoaudiólogo - CREFONO, Educador Físico - CREF, Técnico de Saúde Bucal - CRO).

9.1. Há legislação especial que deva ser considerada na contratação?

SIM NÃO

9.1.1. Qual é a legislação especial?

Não se aplica.

10. Estimativas do valor da contratação

O custo total estimado da contratação é de R\$ 459.435,60 (quatrocentos e cinquenta e nove mil quatrocentos e trinta e cinco reais e sessenta centavos).

O valor estimado da contratação foi elaborado seguindo as regras previstas no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, acompanhados dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, os quais foram utilizados para elaboração do orçamento estimativo.

A metodologia utilizada para composição das estimativas para o valor da aquisição, bem como a forma de realização dessas, estão previstas no Decreto Municipal nº 2.748/2023 e demonstradas na Planilha de Formação de Preços/Mapa de Apuração de Preços.

11. Adequação orçamentária

11.1. Previsão orçamentária para a contratação:

Desnecessária por ser Sistema de Registro de Preços.

Existe previsão orçamentária.

Não há previsão orçamentária.

Previsão orçamentária insuficiente.

11.2. Origem dos recursos:

Próprio

Vinculado

Convênio Estadual



() Convênio Federal (

x) Outros Repasses

As despesas decorrentes da presente aquisição correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura deste exercício, e serão indicadas no parecer contábil.

As eventuais dotações relativas aos exercícios financeiros subsequentes serão indicadas após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

12. Responsáveis

WILLIAN TOLEDO ESTEVAM

Diretor Municipal de Saúde

VANESSA MENDES

Diretor Municipal de Educação e Cultura

Anexos

Anexo 1: PESQUISAS UNIFICADAS.pdf

<https://lanceeletronico.blob.core.windows.net/processfiles/8d11033d3d3f487093eea7d436eb9a26.pdf>

Documento assinado digitalmente em 24/02/2026 17:26:21
Acesse o endereço: <https://sl.gov.br.cloud/pccos> para
verificar a autenticidade.



Nome: Willian Toledo Estevam
CPF: ***.999.579-**

Assinado com certificado digital avançado