



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ: 75.458.836/0001-33



**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO / SECRETARIA DE SAÚDE / SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO E SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**TERMO DE REFERÊNCIA
Anexo I do DFD**

1. ÓRGÃO/UNIDADE REQUISITANTE Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Econômico – Setor de Serviços; Secretaria de Saúde; Secretaria de Educação; Secretaria de Administração.

2. RESPONSÁVEIS PELA SOLICITAÇÃO E PESQUISA DE PREÇO

Responsável pela Solicitação: Vilson Miranda, Bruno Vianna, Raquel Cristina da Costa Correa, Valdirene Lucas da Silva, Andressa da Silva (respectivamente).

Responsável pela Pesquisa de Preço: Bruno Vianna da Silva – Diretor Executivo de Serviço, Viação, Obras, Desenvolvimento Econômico e Infraestrutura.

Cargo/Função: Secretário de Infraestrutura; Diretor Executivo de Viação, Obras, Serviços e Desenvolvimento Econômico; Diretora Executiva de Saúde; Diretora Executiva de Educação; Diretora Executiva de Administração (respectivamente).

Contato: E-mails: sec.viacaoobras@itaunadosul.pr.gov.br / sec.saude@itaunadosul.pr.gov.br / smei@yahoo.com.br / administracao@itaunadosul.pr.gov.br

Fiscal de Contrato: Portaria nº 144/2024

3. OBJETO Credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços, em caráter **complementar e/ou suplementar**, nas áreas de **Operador de Máquina Pesada, Motorista, Enfermagem, Técnico em Enfermagem e Fonoaudiologia**, conforme especificações constantes neste Termo de Referência e seus anexos.

Item	Unidade Medida	Valor Unitário Máximo	Serviços/área de atuação	Escolaridade Mínima do profissional	Requisitos do Profissional	Outros Requisitos do Profissional
01	Plantão	366,29	Enfermeiro	Ensino Superior Completo	Registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN)	-
02	Plantão	245,23	Técnico em Enfermagem	Ensino Técnico Completo	Registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN)	-
03	Hora	22,48	Motorista	Ensino Fundamental Completo	Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "D"	Idade mínima de 21 anos; Curso especializado para transporte de passageiros
04	Hora	23,50	Operador de Máquina Pesada	Ensino Fundamental Incompleto	Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "D"	
05	Consulta	123,39	Fonoaudiólogo	Ensino Superior Completo	Registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia	

3.1. FORMA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

a) Operador de Máquina Pesada e Motorista:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ: 75.458.836/0001-33



- Remuneração por **hora efetivamente trabalhada**, mediante escala e requisição da Secretaria Municipal responsável

b) Enfermeiro e Técnico em Enfermagem:

- Remuneração por **plantão** de 12h, 24h ou conforme escala definida pela Secretaria de Saúde.

c) Fonoaudiólogo:

- Remuneração por **consulta realizada**.
- O Município disponibilizará estrutura para atendimento em sede pública. Caso os atendimentos ocorram em clínica particular da empresa credenciada, esta deverá estar localizada nos municípios de **Loanda/PR, Paranavaí/PR ou Maringá/PR** para que o Município arque com os custos de deslocamento. Fora dessas cidades, o **deslocamento correrá por conta da empresa contratada**.

3.2. ATRIBUIÇÕES DOS SERVIÇOS

TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Planejar, elaborar, executar e coordenar atividades relacionadas com a respectiva área de formação profissional.

ENFERMEIRO: Planejar, elaborar, executar e coordenar atividades relacionadas com a respectiva área de formação profissional.

MOTORISTA: Conduzir veículo automotor destinado ao transporte de passageiros ou cargas com capacidades de até 3,5 toneladas; Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada diária; Comunicar qualquer defeito por ventura existente no veículo, não transitando com o mesmo até que se realize o conserto; Manter o veículo em perfeito condição de funcionamento; Fazer reparos de emergência e Zelar pela Conservação do Veículo; Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou da carga que lhe for confiada. Providenciar carga e descarga no interior de veículo; Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo do veículo; Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo do veículo; Verificar o funcionamento do sistema elétrico; Providenciar a lubrificação, quando indicada; Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibragem dos pneus; Checar diariamente o sistema de freios e o nível de óleo do motor; dirigir obedecendo a sinalização e velocidade indicadas; Auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas etc... Eventualmente, operar rádio, transceptor; Executar outras tarefas correlatas.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS: Operar máquinas pesadas de todas as categorias; executar terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas, assim com abaulamentos, abrir valetas; operar máquinas rodoviárias em escavação, transporte de terras. Aterros e trabalhos semelhantes; operar com máquinas de compactação, varredouras mecânicas, tratores, etc...; comprimir com rolo compressor cancha para calçamento ou asfaltamento, conduzir e manobrar a máquina acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos, zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes. Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário, efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, depois de executados, efetuar os testes necessários; anotar, seguindo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade; conduzir veículos pesados; executar tarefas afins e de interesse da Municipalidade

Fonoaudiólogo: Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; tratar de pacientes; efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

3.3. FORMA DE DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS E ROTATIVIDADE

O credenciamento terá caráter **paralelo e não excludente**, sendo vantajoso ao Município manter vários prestadores aptos. A prestação dos serviços se dará conforme **escala organizada pela Secretaria competente**, obedecida a **ordem cronológica de protocolo de credenciamento**.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ: 75.458.836/0001-33



Será repassada à secretaria responsável a **lista dos credenciados em ordem de protocolo**, que será utilizada para organização da escala. Caso o credenciado **não possa atender** no momento em que for convocado, mediante **justificativa aceita pela Secretaria**, será **reposicionado ao final da fila**. A recusa **injustificada implicará em advertência formal** e, em caso de **reincidência**, resultará no **descredenciamento**.

3.4. ESTIMATIVA DE DEMANDA E PREÇOS UNITÁRIOS

Valor máximo da contratação: R\$131.810,00¹

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO A presente contratação visa suprir lacunas operacionais decorrentes de afastamentos legais e temporários de servidores efetivos e contratados, como:

- Licenças médicas;
- Licenças maternidade/paternidade;
- Afastamentos para cursos de capacitação;
- Férias;
- Outras situações previstas em lei.

Tais lacunas comprometem a continuidade de atividades essenciais, como:

- Atendimento hospitalar e ambulatorial;
- Serviços educacionais de apoio;
- Serviços de infraestrutura e transporte público.

5. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL Artigos 79 a 81 da Lei Federal nº 14.133/2021; Acórdãos nº 3367/19, nº 1467/16 e nº 1633/08 do TCE-PR; Portaria MS nº 2.567/2016; Declaração de viabilidade e planejamento orçamentário previsto (Art. 18 da Lei 14.133/2021); doutrina de Marçal Justen Filho.

6. MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO Credenciamento com base nos arts. 79 a 81 da Lei nº 14.133/2021, viabilizando contratação não exclusiva de múltiplos fornecedores para execução conforme demanda.

7. AVALIAÇÃO DAS ALTERNATIVAS DE MERCADO Conforme art. 18, §1º, V da Lei 14.133/2021 definido no ETP:

- Concurso público: inadequado para cobrir ausências temporárias;
- PSS: exige estrutura e justificativa de interesse público excepcional;
- Licitação tradicional: inflexível e inadequada para demanda rotativa;
- Credenciamento: solução escolhida por permitir contratação rotativa, pagamento proporcional, agilidade e amplitude na substituição.

8. RESULTADOS PRETENDIDOS – Definido no ETP:

¹ O Acórdão nº 1108/20 - Tribunal Pleno do TCE-PR (Consulta nº 464908/19) dispõe que a definição de quais e de quantas fontes serão consultadas para a formação do preço máximo de uma licitação deve levar em consideração as peculiaridades do objeto a ser contratado, do ponto de vista qualitativo e quantitativo. Também salienta que devem ser consideradas, quando relevantes, as condições gerais do negócio a ser firmado, como forma e prazo de pagamento, local e condições de entrega dos bens ou da prestação dos serviços; e outros fatores que possam interferir no valor da contratação. Esse acórdão expressa, ainda, que sempre que houver diferenças sensíveis entre as fontes pesquisadas, a exclusão das fontes discrepantes da realidade do mercado deverá ser motivada pelo gestor público. Além disso, orienta que a pesquisa de preços deverá buscar captar ao máximo possível os preços efetivamente praticados no mercado. Para tanto, pode abranger informações de outros órgãos e entes governamentais que tenham realizado procedimentos para aquisição de objetos similares.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ: 75.458.836/0001-33



- Garantia de continuidade dos serviços essenciais;
- Redução do risco operacional;
- Maior celeridade nas substituições;
- Flexibilidade com pagamento proporcional ao uso.

09. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO:

1. Contrato Social atualizado ou consolidação;
2. Cartão CNPJ (emissão de até 90 dias);
3. Certidões negativas: Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista;
4. Certidão negativa de falência (até 90 dias);
5. Comprovação de inscrição municipal ou estadual da sede da empresa.
6. A Comprovação dos requisitos dos profissionais (previstos na tabela deste Termo de Referência). Em caso de substituição do profissional por parte da empresa durante a execução, a comprovação dos requisitos deverá ser efetuada junto à Secretaria responsável no momento do início da prestação do serviço.

Observação: As autorizações regulatórias serão de responsabilidade da empresa contratada e do profissional, incluindo registro e ART junto aos órgãos competentes (CREA, ANVISA, SUSEP, etc.) se necessário para o exercício da profissão.

9.1. DISPENSA DO BALANÇO PATRIMONIAL No caso específico da contratação em questão, o balanço patrimonial pode ser dispensado, uma vez que o principal objetivo é comprovar a capacidade da empresa em termos de equipamentos, e experiência anterior, e não sua estrutura financeira consolidada.

9.2. Manutenção da Certidão Negativa de Falência: Para garantir a saúde financeira mínima e a regularidade da empresa, exige-se a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial.

9.3. Fundamentação: Decisão nº 1.241/2002 – TCU, § 3º do art. 195 da CF, doutrina de Justen Filho e jurisprudência do STJ.

10. OBRIGAÇÕES DA PARTES

Obrigações da Contratada:

- Manter atualizadas todas as certidões exigidas durante o período de vigência do credenciamento;
- Cumprir rigorosamente os horários e as escalas determinadas pela Secretaria responsável;
- Fornecer profissionais qualificados, com habilitação legal para exercício da função credenciada;
- Cumprir os protocolos técnicos e éticos próprios da função desempenhada;
- Emitir nota fiscal correspondente aos serviços prestados;
- Responsabilizar-se integralmente pelo pagamento de salários, tributos, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de seus colaboradores, conforme regime jurídico próprio;
- Comunicar à Administração Municipal eventuais impedimentos ou irregularidades que impeçam a prestação dos serviços, com a devida antecedência.

Obrigações da Administração Pública:

- Garantir a divulgação e publicidade adequada do edital de credenciamento;
- Fornecer aos credenciados, com antecedência, a escala de serviços organizada;
- Atuar com transparência e isonomia na convocação conforme ordem de protocolo;
- Efetuar os pagamentos devidos dentro do prazo, após atestação da efetiva prestação dos serviços por parte do fiscal do contrato;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ: 75.458.836/0001-33



-
- Avaliar constantemente a qualidade dos serviços prestados e aplicar sanções em caso de descumprimento contratual, nos termos da legislação vigente;
 - Realizar controle e supervisão da escala, observando os critérios de rotatividade estabelecidos.

11. PRAZO DA CONTRATAÇÃO: Credenciamento ficará aberto por 12 (doze) meses, podendo ser admitido novos credenciados a qualquer momento desde preencham os requisitos de habilitação.

Será formalizado o termo de credenciamento/contrato necessário para o atender todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do credenciado, a descrição do(s) item(ns), preços e demais condições. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 14.133/2021.

Itaúna do Sul – PR, 05 de março de 2026

Assinaturas:

Vilson Miranda
Secretário de Infraestrutura

Raquel Cristina da Costa Correa
Diretora Executiva de Saúde

Valdirene Lucas da Silva
Secretária de Educação

Andressa da Silva
Diretora Executiva de Administração
