



# Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 OBJETO

**1.1** Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviço de segurança patrimonial desarmada no Hospital Municipal de Salto do Lontra, para atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações abaixo:

#### 2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Código BR	LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
30136	1	1	Prestação de serviço de Vigilância Patrimonial desarmada (12/36 diurnas), com 2 (dois) vigilantes, no Hospital Municipal de segunda-feira a domingo, feriados e finais de semana horário: 07:00h as 19:00h. (12 horas diurnas).	MÊS	12,0	13.734,12	<b>164.809,44</b>
30136	1	2	Prestação de serviço de Vigilância Patrimonial desarmada (12/36 noturnas), com 2 (dois) vigilantes, no Hospital Municipal de segunda-feira a domingo, feriados e finais de semana horário: 19:00h as 07:00h. (12 horas noturnas).	MÊS	12,0	17.641,36	<b>211.696,32</b>

**As questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado serão prestadas pelas Secretaria Municipal de Saúde, telefone nº (46) 3538-2422, falar com ELAINE GONÇALVES, responsável pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**

**OBS:** Havendo qualquer discordância entre a descrição do CATSER e a do Edital, prevalecerá a descrição constante no Edital.

*Administração Municipal*

**Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná**



## **2.2. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS**

### **2.2.1 REGIME DE EXECUÇÃO**

2.2.1.1. Serviço de natureza contínua.

2.2.1.2. Execução nas dependências internas e externas do Hospital Municipal de Salto do Lontra.

2.2.1.3. Cobertura ininterrupta, conforme necessidade da Administração (inclusive finais de semana e feriados), jornada 12x36.

2.2.1.4. Disponibilização de profissionais em número suficiente para atendimento da escala definida pela Secretaria Municipal de Saúde.

2.2.1.5. Havendo necessidade a Secretaria Municipal de Saúde fará a adequação dos postos, conforme a necessidade do serviço.

### **2.2.2. ATIVIDADES E ATRIBUIÇÕES DOS VIGILANTES**

2.2.2.1. A contratada deverá executar, no mínimo, as seguintes atividades:

1. Controle de acesso de pessoas e veículos, com identificação, registro quando necessário e orientação de fluxo.
2. Rondas periódicas nas áreas internas e externas da unidade hospitalar, conforme plano de trabalho.
3. Prevenção e contenção de conflitos, atuando de forma preventiva e moderada, sem uso de armamento.
4. Zelo pelo patrimônio público, prevenindo furtos, depredações, invasões e outras ocorrências.
5. Apoio em situações emergenciais, inclusive evacuação de áreas, organização de fluxo e comunicação imediata à direção.
6. Comunicação imediata de ocorrências à Administração e, quando necessário, aos órgãos de segurança pública.
7. Fiscalização de áreas restritas, garantindo acesso apenas a pessoas autorizadas.
8. Registro de ocorrências em livro próprio ou sistema indicado pela Administração.
9. Cumprimento das normas internas do Hospital e das diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde.

### **2.2.3. REQUISITOS DOS PROFISSIONAIS**

2.2.3.1. A Contratada deverá:

*Administração Municipal*

**Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná**



# Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

1. Disponibilizar profissionais devidamente regularizados, capacitados e treinados para a função.
2. Comprovar regularidade trabalhista, previdenciária e fiscal.
3. Garantir que os vigilantes estejam uniformizados e identificados.
4. Fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários.
5. Manter substitutos imediatos em caso de faltas, afastamentos ou férias, sem prejuízo da continuidade do serviço.
6. Cumprir a legislação específica aplicável à atividade de segurança privada.

## **2.3. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO CUMPRIMENTO AOS ARTIGOS 47 E 48 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/96, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/14**

Os artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, estabelecem tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte, inclusive com previsão de realização de processo licitatório exclusivo ou reserva de cotas, quando cabível.

Entretanto, no presente caso, não se mostra possível a aplicação dos benefícios previstos nos referidos dispositivos, pelos seguintes fundamentos técnicos e econômicos:

1. **Natureza contínua e complexa do serviço:** A segurança patrimonial em ambiente hospitalar exige operação ininterrupta (24 horas), gestão de escalas, supervisão permanente, capacidade de reposição imediata de pessoal e estrutura administrativa compatível com o porte da execução contratual.
2. **Necessidade de capacidade operacional mínima:** A execução adequada do objeto demanda quantitativo mínimo de profissionais, coordenação operacional e suporte administrativo que, na prática, restringem a participação a empresas com estrutura consolidada, não sendo recomendável limitar a competitividade apenas a microempresas ou empresas de pequeno porte.
3. **Risco à continuidade do serviço público essencial:** O Hospital Municipal prestará serviço público essencial, inclusive em regime de urgência e emergência. Eventual limitação da competição poderia comprometer a obtenção da proposta mais vantajosa ou resultar em contratação de empresa sem capacidade técnica e financeira suficiente, colocando em risco a continuidade e a eficiência do serviço.

*Administração Municipal*

**Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná**



# Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

4. **Inviabilidade de parcelamento:** Conforme justificativa técnica previamente elaborada, o objeto não comporta parcelamento, dada sua natureza integrada e indivisível. Assim, também não se mostra viável a reserva de cota para ME/EPP.
5. **Interesse público predominante:** A ampliação irrestrita da competitividade, permitindo a participação de empresas de qualquer porte que atendam aos requisitos técnicos e econômico-financeiros, atende de forma mais eficaz ao princípio da proposta mais vantajosa e à segurança institucional da unidade hospitalar.

Ressalta-se que a não aplicação dos artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006 não configura afronta à legislação, uma vez que o próprio diploma legal admite exceções quando houver justificativa técnica devidamente fundamentada e quando a medida não se revelar vantajosa ou adequada ao interesse público.

Dessa forma, diante da natureza do objeto, da essencialidade do serviço e da necessidade de garantir ampla competitividade e segurança na execução contratual, resta devidamente justificada a não adoção do tratamento diferenciado previsto nos artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006.

**2.4.** Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

**2.5.** Os serviços a serem contratados não se constituem em quaisquer das atividades cuja execução indireta é vedada.

**2.6.** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados do contratado e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

**2.7.** A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

### 3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

**3.1.** O objeto dessa licitação é classificado como serviço comum, pois possui especificação usual de mercado e padrão de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

### 4. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

*Administração Municipal*

**Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná**



**4.1.** O prazo inicial de execução do contrato oriundo deste processo licitatório, será de 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura, e poderá ser prorrogado, por igual período, sucessivamente por uma vigência de 10 (dez) anos em conformidade com o Artigo nº 107 da Lei 14.113/2021, desde que fique comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

## **5. DA JUSTIFICATIVA, FUNDAMENTAÇÃO E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

**5.1.** A contratação se justifica pela necessidade de garantir a integridade física de pacientes, acompanhantes, servidores e demais usuários da unidade hospitalar, bem como assegurar a proteção do patrimônio público, equipamentos médico-hospitalares, insumos, medicamentos e demais bens permanentes e de consumo ali existentes.

**5.2.** O Hospital Municipal constitui serviço público essencial, com funcionamento ininterrupto (24 horas), atendendo casos de urgência e emergência, o que demanda controle permanente de acesso de pessoas e veículos, prevenção de conflitos, apoio em situações de risco e organização do fluxo interno. A ausência de vigilância compromete a segurança institucional, aumenta a vulnerabilidade a furtos, danos ao patrimônio, invasões e eventuais ocorrências que possam afetar a continuidade e a qualidade dos serviços de saúde.

**5.3.** Ressalta-se que o serviço de segurança patrimonial desarmada possui natureza contínua e especializada, exigindo profissionais capacitados, treinados e devidamente habilitados, não sendo possível sua execução direta pelo quadro funcional da Secretaria Municipal de Saúde, em razão da inexistência de cargos específicos para tal finalidade e da necessidade de dedicação exclusiva à atividade.

**5.4.** Assim, a contratação mostra-se necessária e adequada para assegurar a regular prestação dos serviços de saúde, preservar o patrimônio público e manter a ordem e a segurança nas dependências do Hospital Municipal de Salto do Lontra, atendendo ao interesse público e aos princípios da eficiência e da continuidade do serviço público.

**5.5.** A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

## **6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**



**6.1.** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

## **7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **7.1. SUSTENTABILIDADE**

7.1.1. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à observância do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações públicas, estabelecem-se os seguintes requisitos de sustentabilidade, aplicáveis à execução contratual:

#### **7.1.1.1. Sustentabilidade Ambiental:**

- Preferência por uniformes confeccionados com tecidos de menor impacto ambiental ou com percentual de material reciclado.
- Uso racional de insumos (papel, copos descartáveis, materiais administrativos), priorizando materiais recicláveis ou reutilizáveis.
- Destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados pela execução do serviço (embalagens, materiais administrativos, uniformes inservíveis).
- Proibição de descarte irregular nas dependências do hospital.
- Orientação aos colaboradores quanto ao uso consciente de energia elétrica e água nas dependências da unidade hospitalar.
- Desligamento de luzes e equipamentos quando não necessários, sempre que a atribuição funcional permitir.
- Planejamento de deslocamentos para supervisão e rendição de postos, buscando redução de emissão de poluentes e otimização de rotas.

#### **7.1.1.2. Sustentabilidade Social**

- Observância integral da legislação trabalhista, previdenciária e normas coletivas da categoria.
- Garantia de condições dignas de trabalho, incluindo fornecimento de uniformes e EPIs adequados.
- Treinamento periódico dos profissionais, incluindo noções de atendimento humanizado, mediação de conflitos e conduta em ambiente hospitalar.

***Administração Municipal***

***Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná***



# Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

- Adoção de práticas de igualdade de oportunidades, vedada qualquer forma de discriminação.
- Incentivo à contratação de mão de obra local, quando possível.
- Cumprimento das normas regulamentadoras aplicáveis.
- Adoção de medidas preventivas para reduzir riscos ocupacionais.

#### 7.1.1.3 Sustentabilidade Econômica:

- Manutenção de estrutura operacional capaz de assegurar continuidade do serviço, evitando custos adicionais decorrentes de falhas ou substituições constantes.
- Observância de boas práticas de governança e transparência.
- Regularidade fiscal e trabalhista durante toda a execução contratual.

#### 7.1.1.4. Conduta em Ambiente Hospitalar|:

- Atuar com postura ética, urbanidade e respeito à dignidade humana;
- Colaborar com a organização do ambiente, contribuindo para a segurança e o bem-estar coletivo;
- Seguir protocolos internos relacionados à biossegurança e controle sanitário.

7.1.1.5. A adoção desses requisitos visa assegurar que a contratação atenda não apenas à necessidade de segurança patrimonial, mas também aos princípios da sustentabilidade ambiental, responsabilidade social e eficiência econômica, em conformidade com a legislação vigente e com o interesse público.

## 7.2. SUBCONTRATAÇÃO

7.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 7.3. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

7.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

## 7.4 REQUISITOS DO FORNECEDOR

7.4.1 Conforme Estudos Técnicos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

*Administração Municipal*

**Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná**





# Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

## 7.4.1.1. Habilitação Jurídica:

- Registro comercial ou contrato social devidamente registrado, compatível com o objeto da contratação.
- Prova de inscrição no CNPJ com atividade econômica pertinente à prestação de serviços de segurança privada.
- Autorização de funcionamento expedida pela Polícia Federal, nos termos da Lei nº 14.967/2024 e regulamentações correlatas.
- Comprovação de regularidade da empresa junto aos órgãos fiscalizadores da atividade.

## 7.4.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- Regularidade perante a Receita Federal, Fazenda Estadual e Municipal.
- Certidão de regularidade junto ao FGTS.
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- Comprovação de inexistência de débitos previdenciários.

## 7.4.1.3. Qualificação Técnica:

- Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- Demonstração de experiência prévia na prestação de serviços de segurança patrimonial, preferencialmente em unidades de saúde ou estabelecimentos com funcionamento ininterrupto.
- Comprovação de que dispõe de profissionais devidamente qualificados e treinados para a função de vigilante, devidamente regulamentados de acordo com a legislação vigente:
  - Vigilantes com curso de formação;
  - Reciclagem em dia;
  - Carteira Nacional de Vigilantes - CNV expedida pela PF;
  - Sem antecedentes criminais.
- A empresa deve se adequar à Portaria nº 18.045/2023 da Polícia Federal, que regula a atividade.

## 7.4.1.4. Requisitos Operacionais Específicos:

- Disponibilizar vigilantes desarmados devidamente uniformizados e identificados.

***Administração Municipal***

***Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná***





# Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

- Garantir cobertura integral dos postos definidos pela Administração, inclusive em regime de 24 horas, quando exigido.
- Manter supervisor responsável pelo acompanhamento da execução contratual.
- Assegurar substituição imediata de profissional em caso de ausência, afastamento ou inadequação.
- Fornecer todos os equipamentos necessários à execução do serviço (uniformes, EPIs, meios de comunicação, entre outros).
- Manter conduta compatível com ambiente hospitalar, observando normas internas e protocolos de segurança e biossegurança.

#### 7.4.1.5. Responsabilidades:

- Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato.
- Cumprir integralmente a legislação aplicável à segurança privada e às normas de saúde e segurança do trabalho.
- Garantir sigilo sobre informações institucionais a que tiver acesso em razão da execução contratual.

## 7.5 VISTORIA DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**7.5.1** Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 11 horas, e das 13 horas às 16 horas, podendo a visita ser agendada por meio de contato telefônico, no número (46) 3538-2422, e/ou por e-mail: sms.saltodolontra@hotmail.com, até 1 (um) dia antes da data do certame.

## 8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**8.1.** A execução do serviço se dará da seguinte maneira:

8.1.1. De acordo com o descrito no subitem 2.2. do presente Termo de Referência.

**8.2.** A execução dos serviços será iniciada após o início das atividades do Hospital Municipal

*Administração Municipal*

**Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná**



# Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

**8.3.** Para a perfeita execução dos serviços, o contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

**9.2.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

**9.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos.

**9.4.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

**9.5.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no Contratante.

**9.6.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao fiscal do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade tributária perante as Fazendas; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

**9.7.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Município.

***Administração Municipal***

**Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná**



# Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

- 9.8.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.9.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.10.** Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.11.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 9.12.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.13.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 9.14.** Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações contratadas.
- 9.15.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 9.16.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.17.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando o contratado houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 9.18.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 9.19.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos,

***Administração Municipal***

***Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná***



# Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos previstos na legislação.

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

**9.21.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

**9.22.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração, assim como instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

**9.23.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, não podendo onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e edificações, sendo que inadimplência do contratado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

**9.24.** Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do Contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

## 10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O licitante e o Contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto Regulamentador, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

## 11. GESTÃO DO CONTRATO

I - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

*Administração Municipal*

**Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná**



# Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

- II - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- III - 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.
- IV - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- V - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- VI - O contratado não está obrigado a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

## **11.1. DA FISCALIZAÇÃO**

**11.1.1.** O fiscal do contrato será Gilmar Dario, conforme portaria de nomeação 1009 de 25 de junho de 2025.

**11.1.2.** O fiscal terá as seguintes atribuições:

- I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- IV - demais funções previstas na regulamentação municipal.

***Administração Municipal***

**Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná**



# Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

**11.1.3.** O fiscal designado pela Secretaria Municipal de Saúde, deverá verificar:

- I - Cumprimento das escalas;
- II - Qualidade da prestação do serviço;
- III - Regularidade documental da contratada;
- IV - Registro e tratamento das ocorrências.

**11.1.4.** O fiscal do contrato deverá apresentar ao preposto do contratado a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

**11.1.5.** O contratado poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal do contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

**11.1.6.** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis, devem ser aplicadas as sanções ao contratado de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

**11.1.7.** O fiscal poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

**11.1.8.** Caso o fiscal do contrato verifique que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº. 14.133, de 2021.

**11.1.9.** A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento do contratado que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

**11.1.10.** O fiscal do contrato deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

**11.1.11.** A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

***Administração Municipal***

**Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná**





# Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

**11.1.12.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais.

## **11.2. GESTOR DO CONTRATO**

**11.2.1** O gestor do contrato será Elaine Gonçalves, conforme portaria de nomeação nº 1009 de 25 de junho de 2025.

**11.2.2.** O gestor terá as seguintes atribuições:

- I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;
- II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- III - demais funções previstas na regulamentação municipal.

## **12. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **12.1. DO RECEBIMENTO**

**12.1.1** A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que o contratado:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### **12.1.2 DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

O serviço será recebido provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

### **12.1.4 DO RECEBIMENTO DEFINITIVO**

*Administração Municipal*

**Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná**





# Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

Os serviços serão recebidos definitivamente pelo gestor do contrato no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do Decreto Regulamentador.

**12.1.5** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser adequado no prazo de 7 (sete) dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**12.1.6** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da ata.

## **12.2. LIQUIDAÇÃO**

**12.2.1.** As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município de SALTO DO LONTRA constando número da licitação, e descrição dos serviços prestados.

**12.2.2.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, observadas as disposições do Termo de Referência, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do Decreto Regulamentador.

**12.2.3.** Nenhuma liquidação será efetuada sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no serviço efetuado ou no cumprimento de obrigações contratuais.

**12.2.4.** A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gerando compensação financeira.

**12.2.5.** Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da nota apresentada.

## **12.3. FORMA DE PAGAMENTO**

**12.3.1.** O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados da liquidação.

*Administração Municipal*

**Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná**



# Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

**12.3.2.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação do índice de correção monetária IGP-M (Índice Geral de Preços – Mercado), ou outro que vier a substituí-lo.

**12.3.3.** A Contratante realizará as todas as retenções tributárias a que for obrigada, inclusive retenções do imposto de renda na fonte sobre todos os rendimentos pagos a qualquer título pelo ente público municipal, nos termos da Instrução Normativa nº. 1234/2012 da Receita Federal, a qual consolida o entendimento acerca da amplitude e efeitos do inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988.

**12.3.4.** Será aplicada a alíquota para retenção, conforme prevista na IN RFB nº. 1234/2012, e atualizações posteriores, editada nos termos do artigo 64 da Lei Federal nº. 9.430/96, aplicado por extensão aos pagamentos realizados por esta Municipalidade.

**12.3.5.** As hipóteses de retenção do IR na fonte e deduções na base de cálculo deverão ser informados nos documentos fiscais, bem como as hipóteses de dispensa de retenção, nos termos da IN RFB nº. 1234/2012.

**12.3.6.** As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação dos serviços contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988.

## **13. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **13.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

**13.1.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por lote.

**13.1.2.** O modo de disputa será **aberto e fechado**.

### **13.2. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**13.2.1** Constitui objeto deste contrato a Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviço de segurança patrimonial desarmada, por parte da contratada, de forma continua.

*Administração Municipal*

**Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná**



# Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

**13.2.2** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo Município, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

**13.2.3** Os serviços deverão ser prestados na forma prevista neste Termo de Referência.

## **13.3. EXIGÊNCIA DE HABILITAÇÃO**

**13.3.1.** As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais contidas no edital.

**13.3.2.** Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor serão os usuais contidos no edital.

**13.3.3.** Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão

- I. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- II. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- III. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- IV. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- V. 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.

## **14. ESTIMATIVA DE PREÇO**

**14.1.** O custo estimado total da contratação é de **R\$ 376.505,76 (trezentos e setenta e seis mil, quinhentos e cinco reais e setenta e seis centavos)**, conforme custos unitários apostos.

## **15. DAS ALTERAÇÕES**

*Administração Municipal*

**Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná**



# Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

**15.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

**15.3.** As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

**15.5.** As alterações de que tratam o item anterior deverão atender a todos os requisitos constantes nos artigos 124 ao 136 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

**15.6.** As alterações dependem de autorização da autoridade competente, devendo o órgão responsável promover as respectivas modificações que se fizerem necessárias.

**15.7.** As alterações dependem de pedido do Contratado, que deve ser protocolado junto ao Fiscal.

## **16. DO REAJUSTE**

**16.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data da proposta apresentada.

**16.2.** Após o decurso de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice (Índice Nacional do Preços ao Consumidor), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

***Administração Municipal***

**Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná**



# Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

- 16.4.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 16.5.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 16.6.** O reajuste será realizado por apostilamento.
- 16.7.** Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

## **17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**17.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo:

ÓRGÃO	UNIDADE	PROJETO / ATIVIDADE	MATRÍCULA DE DESPESA	DESPESA	FONTE
04	002	2062	3.3.90.39.77.02.00	2540	303

## **18. APÊNDICE DO ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**18.1** O servidor que subscreve este Termo de Referência atesta que observou integralmente a regulamentação estabelecida pelo decreto regulamentador e as orientações constantes da minuta padronizada aprovada.

**Salto do Lontra, 27 de fevereiro de 2026**

**Elaine Gonçalves**

Secretária Municipal de Saúde

**Responsável pela elaboração do Termo de Referência**

*Administração Municipal*

**Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná**