

SUPERINTENDENCIA REG ADMINISTRACAO DO MGI-PR

Termo de Referência 29/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
29/2026	170153-SUPERINTENDENCIA REG ADMINISTRACAO DO MGI-PR	DULCINEIA KAZMIERCZAK	08/10/2026 17:23 (v 0.5)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	53/2026	10980.000218/2026-79

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 10980.000218/2026-79)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de Serviços de Segurança do Trabalho ou Medicina do Trabalho para elaboração de Laudos Técnicos de Insalubridade e Periculosidade – LIP/LTIP, conforme as Normas Regulamentadoras nº 15 e 16 do Ministério do Trabalho, com a finalidade de atender às demandas existentes de emissão de laudos de insalubridade e periculosidade da força de trabalho terceirizada da SRA/PR e órgãos jurisdicionados, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas na tabela CATSER do SIASG e a descrição constante do Termo de Referência, o licitante deverá obedecer a este último.

1.1.2. Objeto da contratação:

Item	Subitem	Especificação	Catser	Un. de medida	Quant. de Laudos	Localidade	Postos de trabalho	VI Un.
	1.1				1	SRA/PR –	Servente, servente de limpeza com função copeira, encarregada e supervisora de limpeza, copeira, vigilante, motorista, recepcionista, auxiliar administrativo, secretária, contínuo, garagista,	R\$ 8.300,00

[illegible]

	1.13	técnico de Insalubridade e periculosidade			1	GRTe/Foz do Iguaçu	Servente de limpeza, vigilante, recepcionista	R\$ 3.100,00
	1.14				1	PSFN/Foz do Iguaçu	Auxiliar Administrativo, secretária	R\$ 2.606,00
	1.15				1	ARTe/Francisco Beltrão	Servente de limpeza, vigilante	R\$ 3.057,50
	1.16				1	ARTe/Guarapuava	Servente de limpeza, vigilante	R\$ 3.450,00
	1.17				1	PSFN/Guarapuava	Servente de limpeza, servente de limpeza com função copeira, motorista, auxiliar administrativo, secretária	R\$ 3.550,00
	1.18				1	GRTe/Londrina	Servente de limpeza, vigilante, recepcionista	R\$ 3.332,25
	1.19				1	PSFN/Londrina	Motorista, auxiliar administrativo, secretária	R\$ 3.650,00
	1.20				1	GRTe/Maringá	Servente de limpeza, vigilante, recepcionista	R\$ 3.370,50
	1.21				1	PSFN/Maringá	Recepcionista, auxiliar administrativo, secretária, telefonista	R\$ 3.944,00
	1.22				1	ARTe/Paranaguá	Servente de limpeza, vigilante	R\$ 3.600,00
	1.23				1	ARTe/Paranavaí	Servente de limpeza, vigilante	R\$ 2.095,25
	1.24				1	GRTe/Ponta Grossa	Servente de limpeza, vigilante, recepcionista	R\$ 3.100,00
	1.25				1	ARTe/Santo Antônio da Platina	Servente de limpeza, vigilante	R\$ 2.699,50
	1.26				1	ARTe São José dos Pinhais	Servente de limpeza, vigilante	R\$ 3.100,00

1.27				1	PSFN/Umuarama	Servente de limpeza, servente de limpeza com função copeira, vigilante, auxiliar administrativo, secretária	R\$ 4.200,00
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO							R\$ 89.938,80

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar. A contratação visa à elaboração de laudos técnicos de insalubridade e periculosidade, atividade cujos procedimentos, critérios técnicos, metodologia de execução e produtos finais encontram-se amplamente disciplinados pela legislação trabalhista e pelas Normas Regulamentadoras aplicáveis. Embora sua execução demande a atuação de profissionais legalmente habilitados, os serviços possuem características padronizadas e são amplamente ofertados no mercado, permitindo a definição objetiva dos requisitos de desempenho, qualidade, escopo e resultados esperados no Termo de Referência. Dessa forma, as especificações do objeto podem ser descritas de maneira clara e objetiva, com base em padrões usuais de mercado, caracterizando-o como serviço comum para fins de contratação pública.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 150 (cento e cinquenta) dias contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O prazo de entrega dos serviços contratados deverá ocorrer no prazo de até 90 (noventa) dias corridos, contados da assinatura do contrato.

1.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 00489828000155-0-000024/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 14/11/2025;

III) Id do item no PCA: 128;

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 Após análise do objeto da contratação e das diretrizes constantes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis de Outubro/2025 – 8ª Edição (edicao-2025-do-guia-final-para-cop30-v2-1.pdf), não foram identificados critérios de sustentabilidade específicos adicionais aplicáveis à presente contratação que justifiquem sua inclusão no Termo de Referência. Considerando a natureza eminentemente técnica e intelectual dos serviços, as medidas de sustentabilidade já previstas nos documentos de planejamento mostram-se adequadas e proporcionais ao objeto, atendendo aos princípios da razoabilidade, da eficiência e do desenvolvimento nacional sustentável.

4.2 Considerando a natureza do objeto, a contratada deverá priorizar a tramitação digital de documentos, fornecendo os laudos em formato eletrônico com assinatura digital válida, bem como adotar práticas que reduzam o consumo de papel e os deslocamentos desnecessários durante a execução contratual, observados os princípios da sustentabilidade previstos na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto nº 7.746/2012

Subcontratação

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Vistoria

4.5. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é recomendável e facultada aos interessados para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8 horas às 11 horas e das 14 horas às 17 horas.

4.6. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.7. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.8. As vistorias devem ser previamente agendadas pelo e-mail filipe.falcone@gestao.gov.br.

4.9. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.10. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: da assinatura do contrato.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

- SRA/PR - Superintendência Regional de Administração do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos no Estado do Paraná - Edifício Sede

Rua Marechal Deodoro, nº 555, Centro, CEP: 80020-911, Curitiba/PR

Área Construída: 13.089,03 m² Área útil: 10.196,00 m²

- SRA/PR – Superintendência Regional de Administração do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos no Estado do Paraná - Edifício Conselheiro Laurindo

Rua Conselheiro Laurindo, nº 2725, Rebouças, CEP 80215-232, Curitiba/PR

Área Construída: 3.166,43 m² - Área útil: 2.918,55 m²

- SPU/PR – Superintendência do Patrimônio da União no Estado do Paraná - Edifício Banco Central do Brasil

Av. Cândido de Abreu, 344, 4º andar, CEP 80.530-914, Centro Cívico, Curitiba/PR

Área Útil: 421,48m²

- PFN/PR - Procuradoria da Fazenda Nacional o Estado do Paraná - Edifício José Loureiro

Rua José Loureiro, nº 720, Centro, CEP 80020-911, Curitiba/PR

Área do imóvel frontal: 1.409,83m²; Área do imóvel arquivo: 616,13m²; Área do imóvel fundos: 177,71m²

- PSFN Umuarama - Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional em Umuarama

Avenida Rio Branco, 3556, CEP 87501-130, Umuarama/PR

Área interna do imóvel: 736,27 m²; Área externa: 306,18 m²

- PSFN Guarapuava - Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional em Guarapuava

R. Prof. Becker, 2730, CEP 85015-230, Santa Cruz, Guarapuava/PR

Área útil: 1555,00 m²

- PSFN Londrina - Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional em Londrina

R. Brasil, 865, CEP 86010-916, Centro, Londrina/PR

Área Útil: 343,67 m²

- PSFN Maringá - Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional em Maringá

Avenida XV de Novembro, nº 527, 4º andar, Zona 1. CEP: 87013-230, Maringá/PR

Área Útil: 393,12 m²

- PSFN Cascavel - Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional em Cascavel

R. Rio Grande do Sul, 1289, 6º andar, CEP 85801-901, Centro, Cascavel/PR

Área Útil: 368,67 m²

- PSFN Foz do Iguaçu - Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional em Foz do Iguaçu

Av. Paraná, 2845, CEP 85864-385, Monjolo, Foz do Iguaçu/PR

Área Útil: 203,45 m²

- SRTE/PR – Superintendência Regional do Trabalho e Emprego no Estado do Paraná - Edifício Sede

Rua José Loureiro, nº 574, Centro, CEP: 80.010-924, Curitiba/PR

Área interna do imóvel: 2.303 m² Área externa: 380,34 m²

- ARTE Araucária - Agência Regional do Trabalho e Emprego em Araucária

Rua Coronel Joaquim Palhano, 62, Centro, CEP: 83.702-440, Araucária/PR

Área interna do imóvel: 936,79 m² Área externa: 205,14 m²

- ARTE São José dos Pinhais - Agência Regional do Trabalho e Emprego em São José dos Pinhais

Rua Joaquim Nabuco, 2176, Centro, CEP: 83.005-160 - São José dos Pinhais/PR

Área interna do imóvel: 824,00 m²; Área externa: 271,30 m²

- GRTE Cascavel - Gerência Regional do Trabalho e Emprego em Cascavel

Rua Souza Naves, 3925, Centro, CEP: 85810-070, Cascavel/PR

Área total: 450,00 m²

- GRTE Foz do Iguaçu - Gerência Regional do Trabalho e Emprego em Foz do Iguaçu

Av. Jorge Schimmelpfeng, 143, Centro, CEP 85.851-110, Foz do Iguaçu/PR

Área construída: 836,62 m²; Área externa: 80 m²

- GRTE Londrina - Gerência Regional do Trabalho e Emprego em Londrina

Avenida Rio Branco, 269, Jardim Shangri-lá, CEP 86.070-535, Londrina/PR

Área do terreno: Área construída: 428,38 m²/ Área pátio: 580,58 m²

- GRTE Maringá - Gerência Regional do Trabalho e Emprego em Maringá

Rua Deputado Neo Alves Martins, 1124, CEP: 87050-110, Maringá/PR

Área total: 1107,77 m²

- GRTE Ponta Grossa - Gerência Regional do Trabalho e Emprego em Ponta Grossa

Rua Reinaldo Ribas Silveira, 18 e 20, Bairro Ronda, CEP 84051-040, Ponta Grossa/PR

Área total: 452,00 m²

- ARTE Apucarana - Agência Regional do Trabalho e Emprego em Apucarana

Av. Curitiba, 1188, Centro, CEP 86800-005, Apucarana/PR

Área terreno: 600,00 m²/ Pav. Térreo: 326,57m²/ Edícula: 99m²/ Área comum: 174,43

- ARTE Campo Mourão - Agência Regional do Trabalho e Emprego em Campo Mourão

Rua Brasil, 947, Centro, CEP: 87.301-140, Campo Mourão/PR

Área total: 56,27 m²

- ARTE Cianorte - Agência Regional do Trabalho e Emprego em Cianorte

Av. Paraná, 510, Sala 2, Zona 1, CEP: 87.200-087, Cianorte/PR

Área total: 238,24 m²

- ARTE Cornélio Procópio - Agência Regional do Trabalho e Emprego em Cornélio Procópio

Rua Massud Amim, 165, Centro, CEP: 86.300-000, Cornélio Procópio/ PR

Área total: 30,00 m²

- ARTE Francisco Beltrão - Agência Regional do Trabalho e Emprego em Francisco Beltrão

Av. Antonio de Paiva Cantelmo, 919, Centro, CEP: 85.601-005, Francisco Beltrão/PR

Área total: 172,72 m²

- GRTE Guarapuava - Gerência Regional do Trabalho e Emprego em Guarapuava

Rua Senador Pinheiro Machado, 1794, Salas 3 e 5, Centro, CEP: 85.010-100, Guarapuava/PR

Área total: 100 m²

- ARTE Paranaguá - Agência Regional do Trabalho e Emprego em Paranaguá

Av. Cel. Santa Rita, 246, Tuiuti, CEP 83203-630, Paranaguá/PR

Área total: 321,42 m²

- ARTE Paranavaí - Agência Regional do Trabalho e Emprego em Paranavaí

Av. Distrito Federal, 1105, Centro, CEP: 87.701-310, Paranavaí/PR

Área total: 320,00 m²

- ARTE Santo Antônio da Platina – Agência Regional do Trabalho e Emprego em Santo Antônio da Platina

Rua Wenceslau Brás, nº 434, Centro, CEP:86.430-000, Santo Antônio da Platina/PR

Área total: 88,00 m²

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 8 horas às 12 horas e das 14 horas às 17 horas.

5.4. A entrega do objeto deverá ocorrer após a conclusão de todas as etapas previstas para a elaboração do laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade, observando-se os prazos estabelecidos pela Administração, contados da emissão da ordem de Serviço;

5.5. O laudo técnico deverá ser entregue em versão final, devidamente assinado por profissional habilitado, acompanhado da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou documento equivalente, sem rasuras, e em conformidade com as normas técnicas aplicáveis;

5.6. A entrega deverá ocorrer preferencialmente em formato digital (arquivo PDF pesquisável) e, quando solicitado pela administração, também em meio físico impresso, devidamente encadernado;

5.7. O documento deverá contemplar todos os ambientes indicados pela Administração, contendo informações claras, completas e organizadas, de modo a permitir a adequada análise e tomada de decisão por parte dos órgãos;

5.8. Após a entrega, o material será submetido à análise e atesto da fiscalização da contratação, podendo a Administração solicitar, no prazo estabelecido, eventuais correções, ajustes ou complementação, que deverão ser atendidas pela contratada, sem ônus e no prazo definido;

5.9. Considerar-se-á efetivamente entregue o objeto somente após a aprovação definitiva pela Administração, mediante atesto do fiscal do contrato.

Rotinas a serem cumpridas

5.10. A execução contratual observará minimamente, as rotinas estabelecidas no item 6 – Descrição da solução como um todo do Estudo Técnico Preliminar, anexo desse Termo de Referência.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.11. A elaboração de Laudos Técnicos de Insalubridade e Periculosidade - LTIP, conforme as Normas Regulamentadoras nº 15 e 16 do Ministério do Trabalho, com a finalidade de atender às demandas existentes de emissão de laudos de insalubridade e periculosidade da força de trabalho terceirizada da SRA/PR e órgãos jurisdicionados, conforme detalhado no Item 1.1.2 do presente termo de Referência, observando-se os Itens 4 e 6 do Estudo Técnico Preliminar (Descrição dos Requisitos da Contratação e Descrição da Solução como um todo).

Especificação da garantia do serviço

5.12. *O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).*

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

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

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. *Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações*

acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado *não necessitará* manter preposto da empresa no local da execução do objeto *durante o período*.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico 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.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

6.16. 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, de conformidade.

6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Gestor do Contrato

6.18. Cabe ao gestor do contrato:

6.18.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

6.18.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.18.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

6.18.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.18.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.1.1. não produziu os resultados acordados,

7.1.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.2.2. Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório considerar-se-á a entrega definitiva dos laudos técnicos, mediante atesto do fiscal do contrato, observadas as condições estabelecidas nesse Termo de Referência .

7.3. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.7. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento a entrega definitiva dos laudos.

7.8. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.8.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.9. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.10. O Contratado fica obrigado 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.

7.11. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.12. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.13. 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.

7.14. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.15.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.15.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.15.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.15.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.15.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[A9]

7.16. 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 nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.17. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.18. 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.

Liquidação

7.19. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.20. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.21. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- i) o prazo de validade;
- ii) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.22. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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.

7.23. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.24. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.24.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.24.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.25. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.26. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.27. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.28. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.29. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.30. 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 índice IPCA /IBGE de correção monetária.

Forma de pagamento

7.31. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

7.33. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.33.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.34. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 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.

Reajuste

7.35. *Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 14/09/2026.*

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 15 (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. 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.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de [empreitada por preço global].

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.4. 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;[A9]

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

9.6. 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>;

9.7. 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;[A10]

9.8. 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.

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

9.10. 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;

9.11. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.14. 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.

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

9.16. 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;

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

9.18. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.20. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

9.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Qualificação Técnica

9.23. *Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.*

9.23.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.24. *A empresa deverá apresentar Certidão de Registro expedida ou visada pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia CREA ou pelo Conselho Regional de Medicina - CRM, com indicação do objeto social compatível com a presente licitação, contendo, obrigatoriamente, o registro de Responsável Técnico na(s) área(s) de Engenharia ou Medicina do Trabalho.*

9.24.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Qualificação Técnico-Profissional

9.25. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

9.25.1. Engenheiro com especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho, regularmente registrado no CREA; ou

9.25.2. Médico com especialização em Medicina do Trabalho, regularmente registrado no CRM.

9.25.3. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.26. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.28. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.29. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.30. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.31. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.32. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.33. Não será admitida a participação de cooperativas na presente contratação, tendo em vista que o objeto consiste na prestação de serviço técnico especializado, cuja execução exige a atuação de profissional legalmente habilitado, com responsabilidade técnica pela elaboração dos laudos e emissão da respectiva ART, além de demandar organização técnica e administrativa incompatível com o regime cooperativo.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1.O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 89.938,80 (oitenta e nove mil, novecentos e trinta e oito reais e oitenta centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1.2 acima**.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

GESTÃO	FONTE	PTRES	ND	UGR	PI	ÓRGÃO
170153	1000000000	225040	339039	170153	46200019153	SRA/PR
170153	1000A002TQ	235735	339037	400074	S6402SRA	SRTE/PR
170153	1033000000	233408	339039	170164	4620U419SPU	SPU/PR

170153	1000A002TL	235388	339039	370025	240200	CGU/PR
170153	10310000000	171524	339039	170008	PGSERVD2000	PFN/PR

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Curitiba, 07 de outubro de 20276.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

Obs. Anexo I - Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024 substituído pela Declaração de Vistoria, uma vez que não se trata de contratação de pequeno valor e haverá assinatura de contrato.

ANEXO I DECLARAÇÃO DE VISTORIA E PLENO CONHECIMENTO

Em atendimento ao previsto no Edital do Pregão Eletrônico SRA/PR nº xxx/2026, a Empresa, _____, CNPJ _____, estabelecida no(a) _____ por meio de seu responsável técnico, _____, portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº _____
DECLARA que:

() Vistoriou, no dia ____/____/____, as dependências do Edifício _____no endereço _____ onde serão prestados os serviços, estando ciente de todas as situações inerentes à execução dos serviços e tomando plena ciência das condições e dos graus de dificuldades existentes.

() Não vistoriou as dependências dos Edifícios onde serão prestados os serviços, porém tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, tendo pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, assumindo total responsabilidade por este fato e que não

utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avanços técnicos ou financeiros com esta Superintendência Regional de Administração do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos no Estado do Paraná - SRA/PR

_____, ____ de _____ de 2026.

Nome do servidor que acompanhou a vistoria

Assinatura

Nome do Responsável Técnico da Empresa

Assinatura

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ... (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital OU Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ... de de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

FILIPPE OLIVEIRA FALCONE

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 08/10/2026 às 16:00:50.

DULCINEIA KAZMIERCZAK

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 08/10/2026 às 15:09:48.

REGINA MARIA LOVATO DE OLIVEIRA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 08/10/2026 às 17:23:46.