

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA 002/2026

**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE INOVAÇÃO E
DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO PARANÁ - CINDEPAR
(UASG: 927597)**

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho no Consórcio Público Intermunicipal de Inovação e Desenvolvimento do Estado do Paraná – CINDEPAR.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:
R\$ 45.310,00 (quarenta e cinco mil, trezentos e dez reais)

PERÍODO DE PROPOSTAS

De 20/05/2026 às 9h

Até 01/06/2026 às 8:59h

PERÍODO DE LANCES

De 01/06/2026 às 9h

Até 01/06/2026 às 15h

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO POR LOTE

OS LANCES DEVERÃO SER EFETUADOS PELO VALOR TOTAL DO LOTE E A PROPOSTA DEVERÁ CONTER TODOS OS ITENS, CONFORME ANEXO III, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DELA.

**PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
SIM**

Sumário

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA	3
2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.....	11
3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL .	12
4. FASE DE LANCES	14
5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO.....	15
6. HABILITAÇÃO	18
7. CONTRATAÇÃO	20
8. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	22
9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	25

**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO
ESTADO DO PARANÁ - CINDEPAR**

**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 002/2026
(Processo Administrativo nº 009/2026)**

Torna-se público que o **CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO PARANÁ- CINDEPAR**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 18.273.727.0001/08, realizará Dispensa Eletrônica, **com participação exclusiva para ME (Microempresas), EPP (Empresas de Pequeno Porte) e MEI (Microempreendedores Individuais)**, com critério de julgamento **menor preço global**, com fundamento na hipótese do art. 75, *inciso II* e §2º, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Portaria nº079 de 03 de julho de 2023, Instrução Normativa nº003 de 05 de julho de 2023 e demais legislação aplicável.

Data da sessão: **01/06/2026**

Link: www.gov.br/compras/pt-br

Horário da Fase de Lances: início às 09h00min, com 06 horas de duração, término às 15h00min.

UASG: 927597

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho no Consórcio Público Intermunicipal de Inovação e Desenvolvimento do Estado do Paraná – CINDEPAR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Dispensa Eletrônica e seus anexos.

1.2. *A contratação ocorrerá por lote, conforme tabela constante abaixo.*

SERVIÇOS A SEREM PAGOS MENSALMENTE CONSIDERANDO O TOTAL DE EMPREGADOS EFETIVOS NO MÊS

Item	Descrição	CATSER	Unidade	Quantidade	Valor Máximo Mensal	Valor Total Máximo Anual
01	Anotação e guarda do prontuário clínico individual.	17825	Empregado	30	R\$ 60,00	R\$ 1.800,00
02	Gestão Mensal das informações dos eventos de SST (Saúde e Segurança no Trabalho no E-Social).	17825	Mensal	12	R\$ 230,00	R\$ 2.760,00
Total do item 01 e 02						R\$ 4.560,00

SERVIÇOS A SEREM PAGOS MEDIANTE DEMANDA E ENTREGA DE LAUDO/RELATÓRIO

Item	Descrição	CATSER	Unidade	Quantidade	Valor Máximo Mensal	Valor Total Máximo Anual
03	Elaboração de Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), com acompanhamento e administração.	17825	Empregado	30	R\$ 35,00	R\$ 1.050,00
04	Homologação de Atestados Médicos	17825	Serviço	70	R\$ 50,00	R\$ 3.500,00
Total do item 03 e 04						R\$ 4.550,00

SERVIÇOS A SEREM PAGOS UMA VEZ POR ANO, MEDIANTE DEMANDA E ENTREGA DE LAUDO/RELATÓRIO

05	Elaboração, administração, implementação e revisão do Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais – PGR/GRO	17825	Serviço	01	R\$ 1.980,00	R\$ 1.980,00
06	Elaboração, administração, implementação e revisão do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO	17825	Serviço	01	R\$ 880,00	R\$ 880,00
07	Elaboração, administração, implementação e revisão do Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho - LTCAT	17825	Serviço	01	R\$ 1.350,00	R\$ 1.350,00
08	Análise Ergonômica do Trabalho (AET)	17825	Serviço	01	R\$ 1.150,00	R\$ 1.150,00
09	Elaboração, administração, implementação e revisão do Laudo de Insalubridade e Periculosidade - LIP	17825	Serviço	01	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
10	Elaboração de relatório anual com as ações de saúde a serem executadas, conforme modelo indicado no Quadro III da NR nº 7	17825	Serviço	01	R\$ 350,00	R\$ 350,00
Total do item 05 a 10						R\$ 6.710,00
SERVIÇOS A SEREM PAGOS POR DEMANDA – TREINAMENTOS E ASSESSORIA						
Item	Descrição	CATSER	Unidade	Quantidade	Valor Máximo Mensal	Valor Total Máximo Anual
11	Curso de Orientação à NR 01 - Realização de Treinamentos à Segurança e Medicina do Trabalho. (Disposição Geral), tendo como carga horária mínima de 02 (duas) horas.	17825	Serviço	01	R\$ 180,00	R\$ 180,00

12	Curso de Orientação e Manuseio dos Documentos relativos à NR 07 - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO; NR 09 – Avaliação e Controle das Exposições Ocupacionais a Agentes Físicos, Químicos e Biológicos; NR 15 – Laudo de Insalubridade; NR 16 – Laudo de Periculosidade e LTCAT, tendo como carga horária mínima de 02 (duas) horas.	17825	Serviço	01	R\$ 180,00	R\$ 180,00
13	Treinamento para empregado designado como responsável pelo cumprimento dos objetivos da CIPA - NR 05 (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes), tendo como carga horária mínima de 20 (vinte) horas.	17825	Serviço	01	R\$ 850,00	R\$ 850,00
14	Treinamento para empregado(s) da NR 06 - Equipamentos de Proteção Individual, tendo como carga horária mínima de 04 (quatro) horas.	17825	Serviço	01	R\$ 450,00	R\$ 450,00
15	Treinamento para empregado(s) da NR 12 - Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos, tendo como carga horária mínima de 08 (oito) horas.	17825	Serviço	01	R\$ 650,00	R\$ 650,00
16	Treinamento para empregado(s) da NR 17 - Realização de Treinamentos à Segurança e Medicina do Trabalho. (Ergonomia), tendo como carga horária mínima 02 (duas) horas.	17825	Serviço	01	R\$ 350,00	R\$ 350,00
17	Treinamento para empregado(s) da NR 18 - Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos, tendo como carga horária mínima 06 (seis) horas.	17825	Serviço	01	R\$ 630,00	R\$ 630,00
18	Treinamento para empregado(s) da NR 20 – Segurança e Saúde no Trabalho com Inflamáveis e Combustíveis, tendo como carga horária mínima de 04 (quatro) horas.	17825	Serviço	01	R\$ 1.350,00	R\$ 1.350,00

19	Treinamento para empregado(s) da NR 23 - Prevenção contra incêndios, tendo como carga horária mínima de 08 (oito) horas.		17825	Serviço	01	R\$ 680,00	R\$ 680,00
20	Treinamento para empregado(s) da NR 35 - Trabalho em Altura, tendo como carga horária mínima de 08 (oito) horas.		17825	Serviço	01	R\$ 950,00	R\$ 950,00
21	Assessoria em Segurança e Medicina do Trabalho.		17825	Hora	60h	R\$ 40,00	R\$ 2.400,00
Total do item 11 ao 21							R\$ 8.670,00
SERVIÇOS A SEREM PAGOS POR DEMANDA – EXAMES CLÍNICOS E COMPLEMENTARES							
ITEM	Descrição		CATSER	Unidade	Quantidade	Valor Máximo Mensal	Valor Total Máximo Anual
22	ASO - Atestado de Saúde Ocupacional (Admissional, Demissional, Retorno ao Trabalho e Periódicos)	Cargos: Advogado; Assessor Administrativo; Assessor Técnico; Contador; Diretor Executivo; Engenheiro Civil; Procurador Jurídico e Técnico Administrativo:	17825	Conjunto de Exames	50	R\$ 140,00	R\$ 7.000,00

23	ASO - Atestado de Saúde Ocupacional (Admissional, Demissional e Periódicos)	Cargos: Auxiliar de Serviços gerais e/ou Ajudante de Produção/Operador de Usinas de Pavimentação Asfáltica/Operador de Maquinas - Exame Clínico (ASO); - Acuidade visual; - Espirometria; - Hemograma; - Urina I; - Audiometria; - Eletrocardiograma; - Glicemia; - Avaliação Psicossocial.	17825	Conjunto de Exames	20	R\$ 322,00	R\$ 6.440,00
24	Exames Admissionais, Demissionais e Periódicos	Cargos: Motorista de Veículo Pesado - Exame Clínico (ASO); - Acuidade Visual; - Toxicológico; - Espirometria; - Hemograma; - Urina I; - Audiometria; - Eletrocardiograma; - Glicemia; - Avaliação Psicossocial.	17825	Conjunto de Exames	15	R\$ 492,00	R\$ 7.380,00
Total dos itens 22 a 24							R\$ 20.820,00

Valor Total Máximo Estimado para Contratação (item 01 a 24)

R\$ 45.310,00

QUANTITATIVO DE EMPREGADOS PÚBLICOS E ESTIMATIVA DE CONTRATAÇÃO.

- O número atual de empregados do Consórcio Público Intermunicipal de Inovação e Desenvolvimento do Estado do Paraná – CINDEPAR, é de **21 (vinte e um) funcionários**, havendo uma previsão de contratação de mais **2 (dois) empregados públicos**, no decorrer do ano de 2026, conforme quadro abaixo.

Cargos		Tipo	Quantidade Prevista
01	Diretor Executivo	CC-1	1
02	Assessor Técnico	CC-2	3
03	Assessor Administrativo	CC-3	1
04	Procurador Jurídico	CC-4	0
05	Advogado	Celetista	3
06	Contador	Celetista	1
07	Engenheiro Civil	Celetista	1
08	Técnico Administrativo	Celetista	2
09	Operador de Usina de Pavimentação Asfáltica	Celetista	4
10	Motorista de Veículos Pesados	Celetista	5
11	Ajudante de Produção	Celetista	1
12	Operador de Máquinas	Celetista	1
			TOTAL 23

- > Os cargos de número 01, 03, 04, 05, 06, 07 e 08 executam suas atividades na sede administrativa do Consórcio, sendo estas atividades típicas de escritório.
- > Os cargos de número 02 e 07 executam tanto atividades na sede administrativa (típicas de escritório), quanto realiza visitas às obras em execução.
- > O cargo de número 09 opera usina móvel de micro revestimento asfáltico a frio na execução de obras de pavimentação asfáltica deste tipo e opera usina fixa de PMF (Produção de Pré-Misturado Asfáltico a Frio).
- > O cargo de número 09 opera multidistribuidor de agregados na execução de obras de pavimentação asfáltica do tipo Tratamento Superficial Duplo + Capa Selante.

- > O cargo de número 10 executa suas atividades nas obras de pavimentação, conduzindo caminhões pipa, espargidor de asfalto ou os caminhões aos quais estão acopladas as usinas asfálticas móveis; além de conduzir estes veículos por rodovias.
- > O cargo número 11 executa suas atividades nas obras de pavimentação asfáltica, auxiliando o operador das usinas asfálticas, além de realizar funções de apoio e acabamento da pavimentação.
- > Os cargos número 12 executa suas atividades operando maquinários relacionado a pavimentação asfáltica e conservação de vias, bem como: pá carregadeira, rolo compactador, máquina motoniveladora, escavadeira, esteira, rolo compressor e outros equipamentos pesados.
- > Tanto na execução de obras de pavimentação asfáltica, de qualquer tipo, quanto na produção de massa asfáltica pré-misturada a frio, são utilizadas: emulsões asfálticas, que são compostos de material betuminoso, emulsionado em água através de aditivos dispersantes; agregados em geral, como, pó de pedra, pedrisco, pedra graduada, cal hidratada etc.

1.3. O preço ofertado pelo item nº 21 (Assessoria em Segurança e Medicina do Trabalho) deverá levar em consideração o valor da hora técnica dos profissionais que atuarão no assessoramento dos serviços de Segurança e Medicina do Trabalho.

1.4. O valor máximo estimado para contratação é de R\$ 45.310,00 (quarenta e cinco mil, trezentos e dez reais).

1.5. O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.5.1. OS LANCES DEVERÃO SER EFETUADOS PELO VALOR TOTAL DO LOTE E A PROPOSTA DEVERÁ CONTER TODOS OS ITENS, CONFORME ANEXO III, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DELA.

1.6. NO CASO DE DIVERGÊNCIA NA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS CONTIDA NESTE AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA COM A DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS UTILIZADA NO SISTEMA COMPRASGOV, PARA FINS DE REALIZAÇÃO DA DISPENSA

ELETRÔNICA, DEVE-SE ADOTAR A DESCRIÇÃO CONTIDA NESTE AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA, MAIS ESPECIFICAMENTE NO ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – ComprasGov, disponível no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br.

2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Dispensa Eletrônica e seu(s) anexo(s);

2.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.3.2. aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

2.2.5. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de dispensa eletrônica, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

3.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6. Nos termos do Convênio ICMS n.º 26/2003 – CONFAZ, quando se tratar de operação interna, os licitantes beneficiados com a respectiva isenção fiscal devem apresentar as suas propostas e lances de preços com o valor líquido, ou seja, sem a carga tributária do ICMS.

3.6.1 Os estabelecimentos enquadrados no Regime Fiscal do Simples Nacional não estão abrangidos pelo disposto no item 3.6, devendo apresentar proposta de preços com a carga tributária completa.

3.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o *Termo de Referência*, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.9. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la.

3.10. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

3.10.1. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.10.2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

3.10.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Dispensa Eletrônica e seus anexos;

3.10.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.10.5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

3.10.6. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

4. FASE DE LANCES

4.1. A partir das 9:00h da data estabelecida neste Aviso de Dispensa Eletrônica, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.2.1. OS LANCES DEVERÃO SER EFETUADOS PELO VALOR TOTAL DO LOTE E A PROPOSTA DEVERÁ CONTER TODOS OS ITENS, CONFORME ANEXO III, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DELA.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Dispensa Eletrônica.

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **R\$ 0,10 (dez centavos)**.

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

5.3.1. A proposta e eventuais documentos complementares deverão ser enviados no prazo máximo de 02 (duas) horas, podendo tal prazo ser prorrogado, a critério da Administração.

5.4. No caso de contratação em que o procedimento exija a apresentação de planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários ou de custos e formação de preços, esta deverá ser encaminhada pelo sistema com os respectivos valores adequados a proposta vencedora.

5.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.6.1. Contiver vícios insanáveis;

5.6.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.7. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.7.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

5.7.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

5.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

5.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

5.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

5.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.11. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.12. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Dispensa Eletrônica.

6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- e) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- f) Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/PR (<https://crcap.tce.pr.gov.br/ConsultarImpedidos.aspx>).

6.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” “d” e “e” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

6.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6.2.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.2.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.2.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

6.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

6.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

6.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

6.4. Conforme Instrução Normativa nº003 de 05 de julho de 2023, art. 19, para a habilitação do fornecedor mais bem classificado serão exigidas, exclusivamente, as condições de que dispõe a Lei nº 14.133, de 2021.

6.4.1. A verificação dos documentos de que trata o item 6.4 será realizada no Sicafe.

6.4.2. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares aos já apresentados para a habilitação, na forma estabelecida no item 6.4, ou de documentos não constantes no Sicafe, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de

Dispensa Eletrônica e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, no prazo de 02 (duas horas), em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

6.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

6.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.8. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Dispensa Eletrônica.

6.8.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

6.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

6.10. Encerradas a etapa de julgamento e de habilitação, o processo será encaminhado à autoridade superior para adjudicação do objeto e homologação do procedimento, observado, no que couber, o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

7. CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. COMO CONDIÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO, A CONTRATADA DEVERÁ:

7.2.1. Comprovar que é especializada em serviços de Segurança e Medicina do Trabalho, devidamente inscrita nos respectivos Conselhos e serão atribuições da empresa os encargos relativos às anotações e registros de responsabilidade técnica dos serviços prestados, junto aos respectivos órgãos de classes.

7.2.2. Comprovar a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART no CREA, nos encargos de Engenharia de Segurança ou os devidos registros no CRM, no tocante as atividades de Medicina do Trabalho.

7.2.3. Apresentar declaração, indicando pelo menos um responsável técnico (MÉDICO) com Registro no Conselho Regional de Medicina (CRM), para acompanhar a execução dos serviços.

7.2.3.1. Informar os dados mínimos necessários, tais como: nome completo, nº do CPF, Nº do RG e comprovação de vínculo entre o Responsável Técnico e a Empresa Contratada, mediante Registro de Carteira de Trabalho ou Contrato de Prestação de Serviço ou Contrato Social.

7.2.3.2. O médico deverá apresentar Registro de Qualificação de Especialista (RQE).

7.2.4. Apresentar declaração indicando pelo menos um responsável técnico (ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO) com Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), para acompanhar a execução dos serviços.

7.2.4.1. Informar os dados mínimos necessários, tais como: nome completo, nº do CPF, Nº do RG e comprovação de vínculo entre o Responsável Técnico e a Empresa Contratada, mediante Registro de Carteira de Trabalho ou Contrato de Prestação de Serviço ou Contrato Social.

7.2.4.2. O Engenheiro de Segurança do Trabalho deverá apresentar Registro de ART.

7.2.5. A Contratada deverá apresentar Declaração de que possui estrutura administrativa, aparelhamento e condições adequadas à realização dos serviços objeto do Termo de Referência, além de quadro pessoal qualificado e suficiente e capacidade técnica.

7.2.6. A empresa terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para apresentar a documentação solicitada após a solicitação, que será analisada posteriormente pela equipe técnica do CINDEPAR.

7.3. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Dispensa Eletrônica.

7.3.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

7.3.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável, conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

7.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. SANÇÕES

8.1. Os Fornecedores estarão sujeitos as sanções administrativas previstas na Lei nº14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis, sem prejuízo da eventual anulação da nota de empenho de despesa ou da rescisão do instrumento contratual.

8.2. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.2.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

8.2.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.2.3. dar causa à inexecução total do contrato;

8.2.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.2.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

8.2.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

8.2.7. ensejar o retardamento da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

8.2.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

8.2.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.2.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

8.2.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

8.2.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

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

8.3. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) **Advertência** pela falta do subitem 8.2.1 deste Aviso de Dispensa Eletrônica, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) **Multa de 10% (dez por cento)** sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.2.1 a 8.2.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos

casos dos subitens 8.2.2 a 8.2.7 deste Aviso de Dispensa Eletrônica quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.2.8 a 8.2.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.4.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

8.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se houver, ou será cobrada judicialmente.

8.6. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Dispensa Eletrônica, em hipótese alguma exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.7. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

8.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

8.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos ao Consórcio resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

O procedimento será divulgado no ComprasGov e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

9.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.1.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

9.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.1.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.2. As providências dos subitens 9.1.1 e 9.1.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

9.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Dispensa Eletrônica, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

9.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Dispensa Eletrônica serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

9.9. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

9.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Dispensa Eletrônica e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

9.12. Integram este Aviso de Dispensa Eletrônica, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 9.12.1. ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação;
- 9.12.2. ANEXO II - Termo de Referência;
- 9.12.2.1. APÊNDICE DO ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar.
- 9.12.3. ANEXO III – Modelo de Proposta de Preço.
- 9.12.4. ANEXO IV – Declaração de Enquadramento como ME ou EPP.
- 9.12.5. ANEXO V – Declaração Unificada.
- 9.12.6. ANEXO VI – Minuta de Termo de Contrato.

Astorga-PR, 13 de maio de 2026.

SILVIO ANTONIO DAMACENO
Presidente do CINDEPAR

ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1 Para fins de **HABILITAÇÃO JURÍDICA**:

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

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

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

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

1.5 **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](#).

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

1.7 **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.

1.8 **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

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

2 Para fins de **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

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

2.1.1. 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.

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

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

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

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

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

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

3. Para fins de **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, deverá apresentar o seguinte documento:

3.1. A Contratada deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica em seu nome, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução, de maneira satisfatória, de serviço pertinente e compatível com o objeto da licitação, em características, quantidades de empregados e prazo, por período não inferior a 1 (um) ano, admitida a soma de atestados.

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

3.1.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) se referir aos serviços de segurança e medicina do trabalho para, pelo menos, 15 (quinze) empregados.

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

3.1.4. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) conter, obrigatoriamente: (i) a especificação do serviço; (ii) a identificação da empresa contratante (nome, CNPJ e endereço); (iii) a identificação do signatário, assinatura e telefone do emissor do documento para contato, se necessário.

3.1.5. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pelo CINDEPAR, cópia do

contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

4. DECLARAÇÕES:

4.1. Declaração que a proponente se enquadra como pequena ou microempresa para fins da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações (Anexo IV);

4.2. Declaração Unificada (Anexo V):

4.2.1. Declaração de Pleno Conhecimento;

4.2.2. Declaração de Não utilização de mão-de-obra de menores;

4.2.3. Declaração de Não Parentesco;

4.2.4. Declaração LGDP (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA (SERVIÇOS)

(Processo Administrativo nº 009/2026)

10. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

10.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho para atendimento do Consórcio Público Intermunicipal de Inovação e Desenvolvimento do Estado do Paraná – CINDEPAR, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

SERVIÇOS A SEREM PAGOS MENSALMENTE CONSIDERANDO O TOTAL DE EMPREGADOS EFETIVOS NO MÊS						
Item	Descrição	CATSER	Unid.	Quant.	VALOR MÁXIMO MENSAL	VALOR TOTAL MÁXIMO ANUAL
01	Anotação e guarda do prontuário clínico individual.	17825	Empregado	30	R\$ 60,00	R\$ 1.800,00
02	Gestão Mensal das informações dos eventos de SST (Saúde e Segurança no Trabalho no e-Social)	17825	Mensal	12	R\$ 230,00	R\$ 2.760,00
Total do item 01 e 02						R\$ 4.560,00
SERVIÇOS A SEREM PAGOS MEDIANTE DEMANDA E ENTREGA DO DOCUMENTO						
Item	Descrição	CATSER	Unid.	Quant.	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO	VALOR TOTAL MÁXIMO ANUAL
03	Elaboração de Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), com acompanhamento e administração.	17825	Empregado	30	R\$ 35,00	R\$ 1.050,00
04	Homologação de Atestados Médicos.	17825	Serviço	70	R\$ 50,00	R\$ 3.500,00
Total do item 03 e 04						R\$ 4.550,00
SERVIÇOS A SEREM PAGOS UMA VEZ POR ANO, MEDIANTE DEMANDA E ENTREGA DE LAUDO/RELATÓRIO						
Item	Descrição	CATSER	Unid.	Quant.	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO	VALOR TOTAL MÁXIMO ANUAL
05	Elaboração, administração, implementação e revisão do Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR/GRO –	17825	Serviço	01	R\$ 1.980,00	R\$ 1.980,00

	Gerenciamento de Riscos Ocupacionais					
06	Elaboração, administração, implementação e revisão do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO	17825	Serviço	01	R\$ 880,00	R\$ 880,00
07	Elaboração, administração, implementação e revisão do Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho - LTCAT	17825	Serviço	01	R\$ 1.350,00	R\$ 1.350,00
08	Análise Ergonômica do Trabalho (AET)	17825	Serviço	01	R\$ 1.150,00	R\$ 1.150,00
09	Elaboração, administração, implementação e revisão do Laudo de Insalubridade e Periculosidade - LIP	17825	Serviço	01	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
10	Elaboração de relatório anual com as ações de saúde a serem executadas, conforme modelo indicado no Quadro III da NR nº 7	17825	Serviço	01	R\$ 350,00	R\$ 350,00
Total do item 05 a 10						R\$ 6.710,00
SERVIÇOS A SEREM PAGOS POR DEMANDA – TREINAMENTOS E ASSESSORIA						
Item	Descrição	CATSER	Unid.	Quant.	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO	VALOR TOTAL MÁXIMO ANUAL
11	Curso de Orientação à NR 01 - Realização de Treinamentos à Segurança e Medicina do Trabalho. (Disposição Geral), tendo como carga horária mínima de 02 (duas) horas.	17825	Serviço	01	R\$ 180,00	R\$ 180,00
12	Curso de Orientação e Manuseio dos Documentos relativos à NR 07 - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO; NR 09 – Avaliação e Controle das Exposições Ocupacionais a Agentes Físicos, Químicos e Biológicos; NR 15 – Laudo de Insalubridade; NR 16 – Laudo de Periculosidade e LTCAT, tendo como carga horária mínima de 02 (duas) horas.	17825	Serviço	01	R\$ 180,00	R\$ 180,00
13	Treinamento para empregado designado como responsável pelo cumprimento dos objetivos da CIPA - NR 05	17825	Serviço	01	R\$ 850,00	R\$ 850,00

	(Comissão Interna de Prevenção de Acidentes), tendo como carga horária mínima de 20 (vinte) horas.					
14	Treinamento para empregado(s) da NR 06 - Equipamentos de Proteção Individual, tendo como carga horária mínima de 04 (quatro) horas.	17825	Serviço	01	R\$ 450,00	R\$ 450,00
15	Treinamento para empregado(s) da NR 12 - Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos, tendo como carga horária mínima de 08 (oito) horas.	17825	Serviço	01	R\$ 650,00	R\$ 650,00
16	Treinamento para empregado(s) da NR 17 - Realização de Treinamentos à Segurança e Medicina do Trabalho. (Ergonomia), tendo como carga horária mínima 02 (duas) horas.	17825	Serviço	01	R\$ 350,00	R\$ 350,00
17	Treinamento para empregado(s) da NR 18 - Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos, tendo como carga horária mínima 06 (seis) horas.	17825	Serviço	01	R\$ 630,00	R\$ 630,00
18	Treinamento para empregado(s) da NR 20 – Segurança e Saúde no Trabalho com Inflamáveis e Combustíveis, tendo como carga horária mínima de 04 (quatro) horas.	17825	Serviço	01	R\$ 1.350,00	R\$ 1.350,00
19	Treinamento para empregado(s) da NR 23 - Prevenção contra incêndios, tendo como carga horária mínima de 08 (oito) horas.	17825	Serviço	01	R\$ 680,00	R\$ 680,00
20	Treinamento para empregado(s) da NR 35 - Trabalho em Altura, tendo como carga horária mínima de 08 (oito) horas.	17825	Serviço	01	R\$ 950,00	R\$ 950,00
21	Assessoria em Segurança e Medicina do Trabalho.	17825	Hora	60h	R\$ 40,00	R\$ 2.400,00
Total do Item 11 ao 21						R\$ 8.670,00
SERVIÇOS A SEREM PAGOS POR DEMANDA – EXAMES CLÍNICOS E COMPLEMENTARES						

ITEM	DESCRIÇÃO	CARGOS E EXAMES	CATSER	UNID.	QUAN- T.	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO	VALOR TOTAL MÁXIMO ANUAL
22	ASO - Atestado de Saúde Ocupacional (Admissional, Demissional, Retorno ao Trabalho e Periódicos)	Cargos: Advogado; Assessor Administrativo; Assessor Técnico; Contador; Diretor Executivo; Engenheiro Civil; Procurador Jurídico e Técnico Administrativo: - Exame Clínico (ASO); - Acuidade Visual; - Avaliação Psicossocial.	17825	Conjunto de Exames	50	R\$ 140,00	R\$ 7.000,00
23	ASO - Atestado de Saúde Ocupacional (Admissional, Demissional e Periódicos)	Cargos: Auxiliar de Serviços gerais e/ou Ajudante de Produção/Oper ador de Usinas de Pavimentação Asfáltica e/ou Operador de Máquina: - Exame Clínico (ASO); - Acuidade visual; - Espirometria; - Hemograma; - Urina I; - Audiometria; - Eletrocardiogra ma; - Glicemia;	17825	Conjunto de Exames	20	R\$ 322,00	R\$ 6.440,00

		- Avaliação Psicosocial.					
24	ASO - Atestado de Saúde Ocupacional (Admissional, Demissional e Periódicos)	Cargos: Motorista de Veículo Pesado - Exame Clínico (ASO); - Acuidade Visual; - Toxicológico; - Espirometria; - Hemograma; - Urina I; - Audiometria; - Eletrocardiograma; - Glicemia; - Avaliação Psicosocial.	17825	Conjunto de Exames	15	R\$ 492,00	R\$ 7.380,00
Total dos itens 22 a 24							R\$ 20.820,00
Valor Total Estimado para Contratação (item 01 a 24)						R\$ 45.310,00	

QUANTITATIVO DE EMPREGADOS PÚBLICOS E ESTIMATIVA DE CONTRATAÇÃO.

➤ O número atual de empregados do Consórcio Público Intermunicipal de Inovação e Desenvolvimento do Estado do Paraná – CINDEPAR, é de **21 (vinte e um) funcionários**, havendo uma previsão de contratação de mais **2 (dois) empregados públicos**, no decorrer do ano de 2026, conforme quadro abaixo.

	Cargos	Tipo	Quantidade Prevista
01	Diretor Executivo	CC-1	1
02	Assessor Técnico	CC-2	3
03	Assessor Administrativo	CC-3	1
04	Procurador Jurídico	CC-4	0
05	Advogado	Celetista	3
06	Contador	Celetista	1
07	Engenheiro Civil	Celetista	1
08	Técnico Administrativo	Celetista	2
09	Operador de Usina de Pavimentação Asfáltica	Celetista	4
10	Motorista de Veículos Pesados	Celetista	5
11	Ajudante de Produção	Celetista	1
12	Operador de Máquinas	Celetista	1
			TOTAL 23

> Os cargos de número 01, 03, 04, 05, 06, 07 e 08 executam suas atividades na sede administrativa do Consórcio, sendo estas atividades típicas de escritório.

- > Os cargos de número 02 e 07 executam tanto atividades na sede administrativa (típicas de escritório), quanto realizam visitas às obras em execução.
- > O cargo de número 09 opera usina móvel de micro revestimento asfáltico a frio na execução de obras de pavimentação asfáltica deste tipo e opera usina fixa de PMF (Produção de Pré-Misturado Asfáltico a Frio).
- > O cargo de número 09 opera multidistribuidor de agregados na execução de obras de pavimentação asfáltica do tipo Tratamento Superficial Duplo + Capa Selante.
- > O cargo de número 10 executa suas atividades nas obras de pavimentação, conduzindo caminhões pipa, espargidor de asfalto ou os caminhões aos quais estão acopladas as usinas asfálticas móveis; além de conduzir estes veículos por rodovias.
- > O cargo número 11 executa suas atividades nas obras de pavimentação asfáltica, auxiliando o operador das usinas asfálticas, além de realizar funções de apoio e acabamento da pavimentação.
- > O cargo número 12 executa suas atividades operando maquinários relacionados a pavimentação asfáltica e conservação de vias, tais como: pá carregadeira, rolo compactador, máquina motoniveladora, escavadeira, esteira, rolo compressor e outros equipamentos pesados.
- > Tanto na execução de obras de pavimentação asfáltica, de qualquer tipo, quanto na produção de massa asfáltica pré-misturada a frio, são utilizadas: emulsões asfálticas, que são compostos de material betuminoso, emulsionado em água através de aditivos dispersantes; agregados em geral, como, pó de pedra, pedrisco, pedra graduada, cal hidratada etc.

1.2. O preço ofertado pelo item nº 21 (Assessoria em Segurança e Medicina do Trabalho) deverá levar em consideração o valor da hora técnica dos profissionais que atuarão no assessoramento dos serviços de Segurança e Medicina do Trabalho.

1.3. O valor máximo estimado para contratação é de **R\$ 45.310,00 (quarenta e cinco mil, trezentos e dez reais)**, sendo que a estimativa do preço da contratação encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência, bem como na planilha de folhas 368 e 372.

11. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Conforme consta no documento de formalização da demanda, o CINDEPAR é um Consórcio Público e seu pessoal está sujeito ao regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), conforme preceitua o art. 4º, inciso IX, da Lei nº 11.107/05 (Lei dos Consórcios).

2.2. Deste modo, o CINDEPAR está obrigado a instituir programas voltados à saúde e segurança do trabalho dos profissionais do seu quadro de pessoal, bem como à prevenção de riscos ambientais, conforme a legislação vigente. Nesse sentido, dispõe a NR 4:

4.1. As empresas privadas e públicas, os órgãos públicos da administração direta e indireta e dos poderes Legislativo e Judiciário, que possuam empregados regidos

pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, manterão, obrigatoriamente, Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho, com a finalidade de promover a saúde e proteger a integridade do trabalhador no local de trabalho. (104.001-4 / 12).

2.3. A contratação visa, portanto, o atendimento da legislação trabalhista e previdenciária vigente e das Normas Regulamentadoras (NRs. 1, 4, 5, 6, 7, 9, 12, 15, 16, 17, 18, 20, 23, 35), bem como o desenvolvimento de ambiente de trabalho saudável e a prevenção dos riscos associados às atividades profissionais desempenhadas no âmbito do Consórcio Público Intermunicipal de Inovação e Desenvolvimento do Estado do Paraná – CINDEPAR.

2.4. Assim, tendo em vista a essencialidade e a natureza contínua desta prestação de serviço, e o término da vigência do contrato anterior (15 de abril de 2026), será necessário a formalização de um novo procedimento de contratação.

2.5. Tal contratação está prevista no Plano de Contratações Anual de 2026, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: [18273727000108-0-000001/2026]
- II) Data de publicação no PNCP: [17/12/2025]
- III) Id do item no PCA: [12]
- IV) Classe/Grupo: [001006]
- V) Identificador da Futura Contratação: [12.2026.24]

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

3.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho para atendimento do Consórcio Público Intermunicipal de Inovação e Desenvolvimento do Estado do Paraná – CINDEPAR.

13. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Contratada deverá assessorar tecnicamente o CINDEPAR quanto à legislação sobre serviços de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, realizando, dentre outras, as seguintes ações:

4.1.1. Planejar as ações a fim de cumprir as disposições das Normas Regulamentadora (NR's), bem como executar os serviços inerentes às suas atividades, tais como: treinamentos, laudos, relatórios, dentre outros.

4.1.2. Elaborar documentos obrigatórios definidos pela legislação vigente e as demais leis e normas que vierem a surgir.

4.1.3. Emitir relatórios semestrais, em até 15 (quinze) dias após o fim de cada semestre, apresentando os serviços executados, as ações implementadas e os resultados alcançados nesse período.

4.1.3.1. Os relatórios deverão conter, no mínimo, informações sobre o tipo e quantidade de exames realizados, bem com a quantidade de atestados apresentados no período.

4.1.3.2. Os relatórios deverão ser entregues ao CINDEPAR em meio físico e digital (formato pdf e sem restrição de acesso).

4.1.4. Elaborar relatórios exigidos pela legislação vigente, em especial para atendimento das NR's e e-Social, dentro dos prazos exigidos nas leis e normas vigentes e as demais leis e normas que vierem a surgir.

4.1.5. A contratada deverá assessorar tecnicamente o CINDEPAR em eventuais demandas trabalhistas.

4.2. Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP):

4.2.1. Elaborar, acompanhar, administrar e atualizar o PPP dos empregados conforme as normas vigentes.

4.2.2. Prestar assessoria técnica sobre assuntos relacionados ao PPP ao CINDEPAR, em consonância ao disposto na legislação.

4.2.3. O Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) individualizado será constantemente atualizado e entregue ao CINDEPAR, mediante solicitação, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis após a data da solicitação.

4.2.4. O prazo para atendimento desse serviço é imediato à vigência do contrato.

4.3. Prontuário Clínico Individual:

4.3.1. A Contratada deverá anotar em Prontuário Clínico Individual, os dados obtidos nos exames médicos, incluindo avaliação clínica e exames complementares, as conclusões e as medidas aplicadas.

4.3.2. O Prontuário permanecerá sob a responsabilidade do médico coordenador do PCMSO.

4.3.3. Havendo substituição do médico, os arquivos deverão ser transferidos ao seu sucessor, desde que devidamente habilitado, conforme NR 7 e CRM.

4.3.4. Os registros do Prontuário deverão ser mantidos por período mínimo de 20 (vinte) anos após o desligamento do empregado.

4.4. Homologação de Atestados Médicos:

4.4.1. A Contratada deverá realizar homologação de atestados médicos referentes aos afastamentos, sempre que solicitado pelo Contratante.

4.4.2. A Diretoria Executiva do CINDEPAR, auxiliada por seu setor de Recursos Humanos, definirá os critérios para a realização da homologação de atestados médicos, observando-se a legislação pertinente.

4.5. Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e Gerenciamento de Risco Ocupacional (GRO):

4.5.1. Elaborar, administrar, implementar e revisar o PGR/GRO, visando a preservação da saúde e da integridade dos empregados do CINDEPAR, através da antecipação, reconhecimento, avaliação e controle da ocorrência de riscos ambientais e ocupacionais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, tendo em consideração a proteção do meio ambiente e dos recursos naturais.

4.5.1.1. Consideram-se riscos ambientais e ocupacionais os agentes físicos, químicos e biológicos, ergonômicos e de acidentes/mecânicos existentes no ambiente de trabalho que, em função de sua natureza, concentração ou intensidade e tempo de exposição, são capazes de causar danos à saúde do empregado.

4.5.1.2. O reconhecimento dos riscos ambientais e ocupacionais considerará os itens estabelecidos pelas Normas Regulamentadoras (NR's) n.º 01, 06, 07, 09, 12, 15, 16, 17, 18, 20, 23 e 35.

4.5.2. Orientar quanto às ações do PGR/GRO com abrangência e profundidade dependentes das características dos riscos e das necessidades de controle.

4.5.3. Prestar assessoria técnica sobre assuntos relacionados ao PGR/GRO ao CINDEPAR, em consonância com o disposto na legislação.

4.5.4. O documento referente ao PGR/GRO - que deverá incluir, no mínimo, o Inventário de Riscos Ocupacionais e o Plano de Ação – deverá ser entregue ao CINDEPAR em meio físico e digital (formato pdf e sem restrição de acesso) no prazo de **até 45 (quarenta e cinco) dias a contar da solicitação da CONTRATANTE, por meio de emissão de empenho**, em conformidade com o disposto nas Normas Regulamentadoras (NR's) n.º 01, 06, 07, 09, 12, 15, 16, 17, 18, 20, 23 e 35.

4.5.4.1. O Inventário de Riscos Ocupacionais deverá contemplar, ao menos, as seguintes informações:

- a) caracterização dos processos e ambientes de trabalho;
- b) caracterização das atividades;
- c) descrição de perigos e de possíveis lesões ou agravos à saúde dos trabalhadores, com a identificação das fontes ou circunstâncias, descrição de riscos gerados pelos perigos, com indicação dos grupos de trabalhadores sujeitos a esse risco, e descrição de medidas de prevenção implementadas;
- d) dados da análise preliminar ou do monitoramento das exposições a agentes físicos, químicos e biológicos e os resultados da avaliação de ergonomia nos termos da NR-17;
- e) avaliação dos riscos, incluindo a classificação para fins de elaboração do plano de ação;
- f) critérios adotados para a avaliação dos riscos e tomada de decisão.

4.5.4.2. O Plano de Ação deverá prever um cronograma, formas de acompanhamento e aferição de resultados.

4.5.5. O PGR/GRO será revisado e atualizado anualmente, através da realização de uma análise global com o intuito de avaliar o seu desenvolvimento e realizar ajustes necessários.

4.5.6. A Contratada deverá realizar levantamento técnico no CINDEPAR (sede administrativa e usina fixa) e em locais onde o CINDEPAR estiver realizando suas obras de pavimentação, a fim de reconhecer possíveis riscos ocupacionais e não conformidades.

4.5.7. A medição/monitoramento dos riscos deverá ser realizado com a utilização de equipamentos e técnicas apropriadas à correta obtenção dos dados.

4.5.8. Além do já discriminado anteriormente, o PGR/GRO deverá conter, no mínimo:

- a) Planejamento anual com estabelecimento de metas, prioridades e cronograma, que indicará os prazos para o desenvolvimento das etapas e cumprimento das metas;

- b) Estratégia e metodologia da ação;
- c) Forma do registro, manutenção e divulgação dos dados;
- d) Periodicidade e forma de avaliação do desenvolvimento do PGR/GRO;
- e) identificação do CINDEPAR, com os seguintes dados, no mínimo: razão social, nome fantasia, endereço, telefone(s), CNPJ, Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE);
- f) identificação e descrição das atividades de trabalho, com os seguintes dados, no mínimo: especificação dos setores, número de empregados por setor, identificação dos cargos / funções desempenhadas por setor;
- g) descrição e análise do Ambiente de Trabalho;
- h) descrição e análise quantitativa e qualitativa dos riscos ocupacionais, conforme NR's e codificações do e-social;
- i) apresentação das diretrizes e metodologia de identificação e avaliação dos riscos, monitoramento da exposição aos riscos e controle dos riscos ambientais e ocupacionais;
- j) apresentação de medidas necessárias à eliminação, minimização ou controle dos riscos ambientais e ocupacionais;
- k) definição das responsabilidades do CINDEPAR e dos empregados.

4.6. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO):

4.6.1. Planejar, elaborar, administrar, implementar e revisar o PCMSO, com o objetivo de promoção, preservação da saúde do conjunto de empregados do CINDEPAR.

4.6.1.1. O PCMSO, como parte integrante do conjunto mais amplo de iniciativas no campo da saúde, deverá considerar as questões incidentes sobre o indivíduo e a coletividade de empregados do CINDEPAR, privilegiando o instrumental clínico-epidemiológico na abordagem entre saúde e o trabalho.

4.6.1.2. O PCMSO deverá ter caráter de prevenção, rastreamento e diagnóstico precoce dos agravos à saúde relacionados ao trabalho, inclusive de natureza subclínica, além da constatação da existência de casos de doenças profissionais ou danos irreversíveis à saúde dos trabalhadores.

4.6.2. Planejar e implementar o PCMSO com base nos riscos à saúde dos empregados do CINDEPAR, especialmente os identificados nas avaliações previstas nas demais NR's.

4.6.3. Prestar assessoria técnica sobre assuntos relacionados ao PCMSO ao CINDEPAR em consonância com o disposto na legislação.

4.6.4. O documento referente ao Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) será entregue ao CINDEPAR, em meio físico e digital (formato pdf e sem restrição de acesso), **no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da solicitação da CONTRATANTE, por meio de emissão de empenho.**

4.6.5 O PCMSO e o PRG/GRO deverão ser revisados e atualizados anualmente e sempre que for necessário realizar nova avaliação.

4.7. Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT) com Laudo de Insalubridade e Periculosidade (LIP):

4.7.1. Identificar a existência ou não de agentes nocivos no ambiente de trabalho aos quais os empregados do CINDEPAR estão expostos, em conformidade com a legislação vigente.

4.7.2. Elaborar e/ou revisar o LTCAT, sempre que for detectada a necessidade ou quando solicitado pelo CINDEPAR, bem como administrá-lo e implementá-lo.

4.7.3. O LTCAT será elaborado por médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho do quadro funcional da Contratada.

4.7.4. Prestar assessoria técnica sobre assuntos relacionados LTCAT ao CINDEPAR, em consonância com o disposto na legislação.

4.7.5. O documento referente ao LTCAT será entregue ao CINDEPAR em meio físico e digital (formato pdf e sem restrição de acesso), no prazo de **até 60 (sessenta) dias a contar da solicitação da CONTRATANTE, por meio de emissão de empenho.**

4.7.6. O LTCAT será revisado e atualizado sempre que for detectada necessidade ou quando solicitado pelo CINDEPAR.

4.8. Análise Ergonômica do Trabalho (AET):

4.8.1. Avaliar, identificar, registrar e administrar os riscos identificados na AET, a fim de estabelecer parâmetros que permitam a adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores, proporcionando conforto, segurança e desempenho eficiente, em conformidade com o estabelecido na NR 17.

4.8.2. A Contratada diagnosticará, através da AET, as condições de trabalho e apresentará medidas preventivas e/ou corretivas de melhoria do ambiente de trabalho, a fim de otimizar o desempenho, produtividade e qualidade de vida dos empregados do CINDEPAR.

4.8.3. A Contratada realizará a avaliação biomecânica ocupacional quantificando no mínimo: o trabalho estático e dinâmico, os postos de trabalho, o mobiliário, o uso do computador, as posturas corporais.

4.8.4. Prestar assessoria técnica sobre assuntos relacionados à AET, em consonância com o disposto na legislação.

4.8.5. O Relatório detalhado será entregue ao CINDEPAR, em meio físico e digital (formato pdf e sem restrição de acesso), no prazo de **até 30 (trinta) dias a contar da solicitação da CONTRATANTE, por meio de emissão de empenho.**

4.9. Gestão Mensal das informações dos eventos de SST no E-SOCIAL:

4.9.1. A Contratada deverá, além de elaborar os relatórios, acompanhar, acessar e transmitir informações nos eventos de Segurança e Saúde no Trabalho (SST) dos empregados públicos do CINDEPAR, no e-Social: pelo Portal do e-Social na internet ou software próprio de uso da empresa.

4.9.2. O prazo para atendimento desse serviço é imediato à vigência do contrato e de acordo com as normativas do e-Social.

4.10. Treinamento e Capacitação do Designado da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA):

4.10.1. Promover treinamento e capacitação para o empregado designado pelo CINDEPAR como responsável pelo cumprimento dos objetivos da CIPA, conforme NR5.

4.10.1.1. O treinamento deverá ser ministrado por instrutor habilitado pelo MTE/DRT, SESMET, ou empresa especializada em segurança do trabalho, em local a ser indicado pelo Contratante.

4.10.2. Elaborar Planos de Ação e Campanhas de Medicina e Segurança do Trabalho.

4.10.3. O(s) treinamento(s) deverá ser ministrado em até 15 (quinze) dias, a contar da data de solicitação e designação, pelo CINDEPAR, do empregado que deverá compor a CIPA.

4.10.3.1. O empregado designado pelo CINDEPAR, deverá receber material didático no formato de apostila ou correlato, através do qual possam acompanhar a(s) aula(s).

4.11. Treinamentos e Cursos obedecendo às NR'S 01, 06, 07, 09, 12, 15, 16, 18, 20, 23 e 35 (atualizadas), todas relacionadas a controles preventivos sobre saúde e segurança do trabalho:

4.11.1. O Curso ou Treinamento deverá ser ministrado em até 10 (dez) dias a contar da data de solicitação pelo CINDEPAR.

4.11.2. O treinamento deverá ser ministrado por instrutor habilitado pelo MTE/DRT, SESMET, ou empresa especializada em segurança do trabalho, **em local a ser indicado pelo Contratante.**

4.11.2.1. Os empregados deverão receber material didático no formato de apostila ou correlato, através do qual possam acompanhar a(s) palestra(s) e/ou campanha(s) de orientação.

4.11.3. Os serviços serão executados sob regime indireto, ficando por conta da Contratada o fornecimento de recursos humanos necessários para o pleno desenvolvimento dos serviços.

4.11.4. A Contratada será responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, resultantes da prestação dos serviços.

4.11.5. A Contratada adotará todas as medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus colaboradores e terceiros, assim como todas as medidas relacionadas ao seguro de seus empregados contra estes danos, ficando sempre responsável pelas consequências originadas por acidentes que se verificarem.

4.11.6. A Contratada deverá disponibilizar contato telefônico e e-mail para consultas e saneamento de dúvidas.

4.12. Atestado de Saúde Ocupacional (ASO):

4.12.1. O ASO será emitido pelo médico responsável pela realização do exame e deverá apontar: (i) as condições de saúde do empregado; (ii) descrição de eventuais restrições identificadas.

4.12.2. O ASO deverá ser emitido em duas vias, sendo a primeira arquivada no CINDEPAR, e a segunda entregue, obrigatoriamente, ao empregado, mediante recibo na primeira via.

4.12.3. A Contratada deverá encaminhar o ASO, impresso e armazenado em envelope lacrado, para a sede administrativa do CINDEPAR, no prazo de 03 (três) dias úteis da data de sua emissão.

4.12.4. A Contratada deverá encaminhar a digitalização do ASO, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da sua emissão, para o e-mail contato@cindepar.com.br/rh@cindepar.com.br.

4.12.5. O ASO deverá conter, no mínimo:

- a) nome completo do trabalhador, o número de registro de sua identidade, o número do CPF e sua função;
- b) os riscos ocupacionais específicos existentes, ou a ausência deles, na atividade do empregado em questão, conforme instruções técnicas expedidas pela Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho – SSST;
- c) indicação dos procedimentos médicos a que foi submetido o trabalhador, incluindo os exames complementares e a data em que foram realizados;
- d) nome do médico coordenador, quando houver, com respectivo CRM;
- e) definição de apto ou inapto para a função que o empregado irá exercer, exerce ou exerceu;
- f) nome e CRM do médico encarregado do exame e endereço ou forma de contato;
- g) data e assinatura do médico encarregado do exame, e carimbo contendo seu número de inscrição no Conselho Regional de Medicina – CRM.

4.13. Exames Médicos de Saúde Ocupacional:

4.13.1. Realizar os exames admissional, periódico, demissional, de retorno ao trabalho, homologação de atestados médicos, avaliação médica para encaminhamento à Perícia Médica do INSS para licenças médicas concedidas por período superior a 15 (quinze) dias.

4.13.2. Emitir ASO's (Atestados de Saúde Ocupacional), realizar a homologação de atestados médicos, e a anotação e guarda de prontuário clínico individual.

4.13.3. Elaborar relatório anual com as ações de saúde a serem executadas, conforme modelo indicado no Quadro III da Norma Regulamentadora nº 7.

4.13.4. O relatório anual a que se refere o subitem anterior será entregue ao CINDEPAR, em meio físico e digital (formato pdf e sem restrição de acesso).

4.13.5. Os exames deverão ser realizados nas dependências da Contratada ou em clínicas conveniadas a esta. Tendo em vista os gastos que envolvem o deslocamento dos empregados (combustível, desgaste do veículo, etc), **o local de realização dos exames não poderá estar situado há uma distância superior a 55 km (cinquenta e cinco quilômetros), percorridos por rodovias e ruas asfaltadas, da sede administrativa do CINDEPAR, sito à Rua Rodolfo Bernardelli 305, Astorga-PR.**

4.13.6. Exame Médico Admissional:

4.13.6.1. Deverá ser realizado por todos os empregados públicos ou comissionados, antes de assumirem suas atividades no CINDEPAR.

4.13.6.2. A Contratada deverá avaliar a existência de patologias ou condições predisponentes que venha a se agravar com o exercício da atividade laboral pretendida.

4.13.6.3. O prazo máximo para a realização dos exames admissionais (ASO e exames complementares quando necessário) **será de 05 (cinco) dias úteis a contar da solicitação da CONTRATANTE, por meio de emissão de empenho.**

4.13.7. Exame Médico Demissional:

4.13.7.1. Avaliação clínica ocupacional a ser realizada, conforme legislação vigente, no desligamento definitivo do empregado do CINDEPAR.

4.13.7.2. Os exames considerarão o setor ou setores em que o empregado exerceu suas atividades, bem com os riscos a que esteve exposto,

4.13.7.3. Os exames demissionais (ASO e exames complementares quando necessário) deverão ser realizados, obrigatoriamente, em até 06 (seis) dias contados da data do desligamento do empregado, observando-se os demais prazos estabelecidos na legislação vigente.

4.13.8. Exame Médico de Retorno ao Trabalho:

4.13.8.1. O(s) exame(s) deverá ser realizado, obrigatoriamente, no primeiro dia da volta ao trabalho do empregado, se o período de afastamento for igual ou superior a 30 (trinta) dias, por motivo de doença ou acidente, de natureza ocupacional ou não, ou parto.

4.13.9. Exame Médico Periódico:

4.13.9.1. Avaliação clínica ocupacional a ser realizada por todos os empregados do CINDEPAR.

4.13.9.2. Analisará a saúde do empregado, a fim de identificar preventivamente patologias ocupacionais.

4.13.9.3. A periodicidade e os intervalos mínimos de tempo obedecerão à legislação vigente, especialmente as disposições estabelecidas na NR 07.

4.13.10. Avaliação Médica para encaminhamento à Perícia Médica do Instituto Nacional de Seguro Social (INSS):

4.13.10.1. A contratada deverá analisar atestados médicos referentes às licenças médicas concedidas por período superior a 15 (quinze) dias.

4.14. A contratada deverá manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

4.15. A contratada deverá efetuar as anotações e registros de responsabilidade técnica dos serviços prestados junto aos respectivos órgãos de classe.

4.16. A contratada deverá manter sigilo e a confidencialidade acerca das informações obtidas, em decorrência do cumprimento do contrato.

4.17. A contratada deverá, ao final da contratação, apresentar relatório completo das ações de saúde executadas.

4.18. A contratada deverá fornecer, sempre que solicitado, cópia dos dados e informações do CINDEPAR, armazenados em seus sistemas.

4.18.1. Os dados deverão ser entregues em mídia física DVD/pen drive, diretamente na sede do CINDEPAR.

4.19. A contratada deverá fornecer com, no máximo, **30 (trinta) após o encerramento do contrato**, base de dados em formato que possibilite e viabilize a transição da prestação dos serviços para o prestador que venha a ser contratado pelo CINDEPAR, bem como prestar o apoio necessário para efetivar a transição.

14. SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

15. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

15.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

15.1.1. Início da execução do objeto se dará imediatamente, após a assinatura do contrato.

15.1.2. A contratada deverá ter disponibilidade e capacidade de prestar o serviço o objeto deste termo, conforme as condições e as necessidades do contratante.

15.1.3. A contratada deverá obedecer aos prazos estipulados neste Termo de Referência e ou/ no contrato.

15.1.4. A contratada deverá prestar os serviços de acordo com o descrito no item 4 deste Termo de Referência.

16. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

16.1. 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.

16.2. As comunicações entre o CINDEPAR 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.

16.3. O CINDEPAR poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

16.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e Instrução Normativa nº 004, de 2023](#)).

16.5. O fiscal técnico do contrato, se houver, 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. ([Instrução Normativa nº 004, de 2023, art. 9º, inciso VII](#)).

16.5.1. O fiscal técnico do contrato, se houver, anotarà 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. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Instrução Normativa nº 004, de 2023, art. 9º, inciso II](#));

16.5.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Instrução Normativa nº 004, de 2023, art. 9º, inciso IV](#));

16.5.3. O fiscal técnico do contrato, se houver, 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. ([Instrução Normativa nº 004, de 2023, art. 9º, inciso V](#)).

16.5.4. 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. [\(Instrução Normativa nº 004, de 2023, art. 9º, inciso VI\).](#)

16.5.5. O fiscal técnico do contrato, se houver, comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual [\(Instrução Normativa nº 004 de 2023, art.9º, inciso VIII\).](#)

16.5.6. O gestor do contrato acompanhará 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. [\(Instrução Normativa nº 004 de 2023, art. 7º, inciso XI\).](#)

16.6. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário [\(Instrução Normativa nº 004, de 2023, art. 10, incisos I e II\).](#)

16.6.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; [\(Instrução Normativa nº 004, de 2023, art. 10, inciso XV\).](#)

16.7. O gestor do contrato coordenará 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. [\(Instrução Normativa nº 004, de 2023, art. 7º, inciso XIII\).](#)

16.7.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. [\(Instrução Normativa nº 004, de 2023, art. 7º, inciso XII\).](#)

16.7.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo 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. [\(Instrução Normativa nº 004, de 2023\).](#)

16.7.3. O gestor do contrato tomará 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. [\(Instrução Normativa nº 004, de 2023, art. 7º, XI art. 7º, inciso XIV\).](#)

16.8. O gestor do contrato deverá 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. ([Instrução Normativa nº004, de 2023 art. 7º, inciso XV](#)).

17. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

17.1. O pagamento de cada fatura/nota fiscal será realizado em prazo não superior a 15 (quinze) dias, contados da emissão da nota fiscal/fatura, contendo o detalhamento dos serviços executados e atesto do fiscal do contrato de que a contratada cumpriu todas as exigências e condições da proposta.

8.1.1. Na emissão da Nota Fiscal/Fatura a empresa deverá observar a IN RFB nº1.234/2012 ou a que vier substituí-la, bem como a Portaria nº 078/2023 do CINDEPAR, que dispõe sobre a retenção de IR (Imposto de Renda) nos pagamentos aos fornecedores.

8.1.2. Havendo alteração no quantitativo de empregados, o CINDEPAR, informará a Contratada, antes do término do mês da prestação dos serviços, para possibilitar o faturamento, sendo que caso o faturamento ocorra com base em quantitativo defasado, o ajuste poderá ocorrer no faturamento subsequente.

8.1.3. O serviço executado será pago no mês subsequente à sua prestação.

8.2. O Consórcio CINDEPAR, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pelo Contratado, independentemente de notificação Judicial ou Extrajudicial.

8.3. Para execução do pagamento, a contratada deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasuras, com data legível, a descrição dos objetos contratados, o preço unitário e total, o nome do CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO PARANÁ - CINDEPAR, CNPJ/MF nº 18.273.727/0001-08, conforme a origem da receita para pagamento a ser indicada na Autorização de Fornecimento/Requisição para emissão da Nota Fiscal, fazendo menção ao processo e ao Contrato Administrativo.

8.4. 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:

8.4.1. o prazo de validade;

8.4.2. a data da emissão;

8.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.4.4. período respectivo de execução do contrato;

8.4.5. o valor a pagar; e

8.4.6. eventual destaque do valor das retenções tributárias cabíveis.

8.5. 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.

8.6. 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](#).

8.7. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.8. 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.

8.9. 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.

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. 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, de acordo com a variação do INPC do IBGE, *pro rata temporis*.

8.13. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

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

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

8.15.1. 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.

8.16. 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.

18. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Contratação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

9.1. Nos termos do art. 48, I da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, os itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) serão destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

9.2. Nos itens de contratação acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme o art. 48, III, da mesma Lei, a Administração deverá estabelecer, em certames para aquisições de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

9.3. De acordo com o artigo 13, da Portaria n.º 079-2023, nas dispensas de licitação previstas nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a contratação deverá ser feita preferencialmente com microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual.

9.4. Desta forma, considerando que a presente licitação possui valor máximo de **R\$ 45.310,00 (quarenta e cinco mil, trezentos e dez reais)**, o presente procedimento de contratação será destinado à participação exclusiva de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

Dispensa Eletrônica

9.5. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II e §2º da Lei n.º 14.133/2021, na Portaria n.º 079 de 03 de julho de 2023, bem como na Instrução Normativa n.º 003 de 05 de julho de 2023, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

9.6. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e técnica são as usuais para a generalidade dos objetos, e serão disciplinadas no Aviso de Dispensa Eletrônica.

19. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

19.1. O valor total máximo da contratação é de **R\$ 45.310,00 (quarenta e cinco mil, trezentos e dez reais)**, conforme tabela disposta no item 1.

20. VIGÊNCIA

11.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura, podendo ser prorrogado dentro dos limites legais, na forma dos artigos 105 a 107 da Lei n.º 14.133, de 2021.

21. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Consórcio deste exercício, bem como previsto no Plano de Ação Conjunta de Interesse Comum (PLACIC), na dotação abaixo discriminada.

Órgão	Unidade	Função	Sub-função	Programa	Proj. / Ativ.	Despesa	Red.
01	001	04	122	0001	2002	3.3.90.39.00.00	09
01	001	15	452	0001	2003	3.3.90.39.00.00	21
01	001	15	452	0001	2004	3.3.90.39.00.00	32

12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

APENDICÊ DO TERMO DE REFERÊNCIA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

Conforme a Lei nº 14.133, de 2021, bem como a Portaria nº 002/2023, o Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no documento de formalização da demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

Neste sentido, o presente documento contempla estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade especificada no documento de formalização da demanda, e tem por finalidade estudá-la detalhadamente e identificar a melhor solução existente no mercado para supri-la, em conformidade com as normas e princípios que regem a Administração Pública.

1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE (art. 18, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 15, §1º, inciso I, da Portaria nº 002/2023)

Conforme consta no documento de formalização da demanda, o CINDEPAR é um Consórcio Público e seu pessoal está sujeito ao regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), conforme preceitua o art. 4º, inciso IX, da Lei nº 11.107/05 (Lei dos Consórcios).

Deste modo, o CINDEPAR está obrigado a instituir programas voltados à saúde e segurança do trabalho dos profissionais do seu quadro de pessoal, bem como à prevenção de riscos ambientais, conforme a legislação vigente.

A contratação visa, portanto, o atendimento da legislação trabalhista e previdenciária vigente e das Normas Regulamentadoras (NRs. 1, 4, 5, 6, 7, 9, 12, 15, 16, 17, 18, 20, 23, 35), bem como o desenvolvimento de ambiente de trabalho saudável e a prevenção dos riscos associados às atividades profissionais desempenhadas no âmbito do

Rua Rodolfo Bernardelli, 305, Jardim Imperial, Astorga-PR, CEP 86730-000



Consórcio Público Intermunicipal de Inovação e Desenvolvimento do Estado do Paraná – CINDEPAR.

Assim, tendo em vista a essencialidade e a natureza contínua desta prestação de serviço, e o término da vigência do contrato anterior (15 de abril de 2026), será necessário a formalização de um novo procedimento de contratação.

2 – ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (art. 18, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 15, §1º, inciso II, da Portaria nº 002/2023)

2.1. A presente contratação encontra respaldo no item 12¹ do Plano Anual de Contratações do CINDEPAR e no item 12² do Portal Nacional de Contratações Públicas.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 18, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 15, §1º, inciso III, da Portaria nº 002/2023)

3.1. A Contratada deverá assessorar tecnicamente o CINDEPAR quanto à legislação sobre serviços de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, realizando, dentre outras, as seguintes ações:

3.1.1. Planejar, coordenar e executar ações a fim de cumprir as disposições das Normas Regulamentadora (NR's).

3.1.2. Elaborar documentos obrigatórios definidos pela legislação vigente e as demais leis e normas que vierem a surgirem.

¹ Plano de Contratação Anual 2026: Portaria nº 010/2026 - Alteração. 1196. ed. pg. 4 a 12. Diário Oficial do Paraná: Consórcio Público Intermunicipal de Inovação e Desenvolvimento do Estado do Paraná, 28 jan. 2026. Disponível em: <https://publicacoesmunicipais.com.br/eatos/cindepar> . Acesso em: 11 maio. 2026.

² Plano de Contratação Anual 2026: CINDEPAR. 01. ed. Portal Nacional de Compras Públicas: Elotech Gestão Pública Ltda, 17 dez. 2025. Última Atualização: 30.01.2026. Id PCA PNCP 18273727000108-0-000001/2026. Disponível em: <https://pncp.gov.br/app/pca/18273727000108/2026/1> . Acesso em: 11 maio. 2026.



3.1.3. Emitir relatórios semestrais, em até 15 (quinze) dias após o fim de cada semestre, apresentando os serviços executados, as ações implementadas e os resultados alcançados nesse período.

3.1.3.1. Os relatórios deverão conter, no mínimo, informações sobre o tipo e quantidade de exames realizados, bem com a quantidade de atestados apresentados no período.

3.1.3.2. Os relatórios deverão ser entregues ao CINDEPAR em meio físico e digital (formato e sem restrição de acesso).

3.1.4. Elaborar relatórios exigidos pela legislação vigente, em especial para atendimento das NR's e e-Social, dentro dos prazos exigidos nas leis e normas vigentes e as demais leis e normas que vierem a surgirem.

3.1.5. A contratada deverá assessorar tecnicamente o CINDEPAR em eventuais demandas trabalhistas, devendo, quando solicitado, indicar assistente técnico para acompanhamento de perícias, impugnações de laudos, manifestações, dentre outras atividades processuais que se façam necessárias.

3.2. Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP):

3.2.1. Elaborar, acompanhar, administrar e atualizar o PPP dos empregados conforme as normas vigentes.

3.2.2. Prestar assessoria técnica sobre assuntos relacionados ao PPP ao CINDEPAR, em consonância ao disposto na legislação.

3.2.3. O Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) individualizado será constantemente atualizado e entregue ao CINDEPAR, mediante solicitação, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis após a data da solicitação.

3.2.4. O prazo para atendimento desse serviço é imediato à vigência do contrato.

3.3. Prontuário Clínico Individual:

3.3.1. A Contratada deverá anotar em Prontuário Clínico Individual, os dados obtidos nos exames médicos, incluindo avaliação clínica e exames complementares, as conclusões e as medidas aplicadas.



3.3.2. O Prontuário permanecerá sob a responsabilidade do médico coordenador do PCMSO.

3.3.3. Havendo substituição do médico, os arquivos deverão ser transferidos ao seu sucessor.

3.3.4. Os registros do Prontuário deverão ser mantidos por período **mínimo de 20 (vinte) anos** após o desligamento do empregado.

3.4. Homologação de Atestados Médicos:

3.4.1. A Contratada deverá realizar homologação de atestados médicos referentes às licenças médicas concedidas por período igual ou inferior a 15 (quinze) dias.

3.4.2. A Diretoria Executiva do CINDEPAR, auxiliada por seu setor de Recursos Humanos, definirá os demais critérios para a realização da homologação de atestados médicos, observando-se a legislação pertinente.

3.5. Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e Gerenciamento de Risco Ocupacional (GRO):

3.5.1. Elaborar, administrar, implementar e revisar o PGR/GRO, visando a preservação da saúde e da integridade dos empregados do CINDEPAR, através da antecipação, reconhecimento, avaliação e controle da ocorrência de riscos ambientais e ocupacionais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, tendo em consideração a proteção do meio ambiente e dos recursos naturais.

3.5.1.1. Consideram-se riscos ambientais e ocupacionais os agentes físicos, químicos e biológicos, ergonômicos e de acidentes/mecânicos existentes no ambiente de trabalho que, em função de sua natureza, concentração ou intensidade e tempo de exposição, são capazes de causar danos à saúde do empregado.

3.5.1.2. O reconhecimento dos riscos ambientais e ocupacionais considerará os itens estabelecidos pelas Normas Regulamentadoras (NR's) nº 01, 04, 05, 06, 07, 09, 12, 15, 16, 17, 18, 20, 23 e 35.

3.5.2. Desenvolver as ações do PGR/GRO com abrangência e profundidade dependentes das características dos riscos e das necessidades de controle.



3.5.3. Prestar assessoria técnica sobre assuntos relacionados ao PGR/GRO ao CINDEPAR, em consonância com o disposto na legislação.

3.5.4. O documento referente ao PGR/GRO - que deverá incluir, no mínimo, o Inventário de Riscos Ocupacionais e o Plano de Ação – deverá ser entregue ao CINDEPAR em meio físico e digital (formato pdf e sem restrição de acesso) no prazo de **até 45 (quarenta e cinco) dias a contar da solicitação da CONTRATANTE, por meio de emissão de empenho**, em conformidade com o disposto nas Normas Regulamentadoras (NR's) nº 01, 04, 05, 06, 07, 09, 12, 15, 16, 17, 18, 20, 23 e 35.

3.5.4.1. O Inventário de Riscos Ocupacionais deverá contemplar, ao menos, as seguintes informações:

- a) Caracterização dos processos e ambientes de trabalho;
- b) Caracterização das atividades;
- c) Descrição de perigos e de possíveis lesões ou agravos à saúde dos trabalhadores, com a identificação das fontes ou circunstâncias, descrição de riscos gerados pelos perigos, com indicação dos grupos de trabalhadores sujeitos a esse risco, e descrição de medidas de prevenção implementadas;
- d) Dados da análise preliminar ou do monitoramento das exposições a agentes físicos, químicos e biológicos e os resultados da avaliação de ergonomia nos termos da NR-17;
- e) Avaliação dos riscos, incluindo a classificação para fins de elaboração do plano de ação;
- f) critérios adotados para a avaliação dos riscos e tomada de decisão.

3.5.4.2. O Plano de Ação deverá prever um cronograma, formas de acompanhamento e aferição de resultados.

3.5.5. O PGR/GRO será revisado e atualizado anualmente, através da realização de uma análise global com o intuito de avaliar o seu desenvolvimento e realizar ajustes necessários.

3.5.6. A Contratada deverá realizar levantamento técnico no CINDEPAR (sede administrativa e usina fixa) e em locais onde o CINDEPAR estiver realizando suas



obras de pavimentação, a fim de reconhecer possíveis riscos ocupacionais e não conformidades.

3.5.7. A medição/monitoramento dos riscos deverá ser realizado com a utilização de equipamentos e técnicas apropriadas à correta obtenção dos dados.

3.5.8. Além do já discriminado anteriormente, o PGR/GRO deverá conter, no mínimo:

- a) Planejamento anual com estabelecimento de metas, prioridades e cronograma, que indicará os prazos para o desenvolvimento das etapas e cumprimento das metas;
- b) Estratégia e metodologia da ação;
- c) Forma do registro, manutenção e divulgação dos dados;
- d) Periodicidade e forma de avaliação do desenvolvimento do PGR/GRO;
- e) Identificação do CINDEPAR, com os seguintes dados, no mínimo: razão social, nome fantasia, endereço, telefone(s), CNPJ, Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE);
- f) Identificação e descrição das atividades de trabalho, com os seguintes dados, no mínimo: especificação dos setores, número de empregados por setor, identificação dos cargos / funções desempenhadas por setor;
- g) Descrição e análise do Ambiente de Trabalho;
- h) Descrição e análise quantitativa e qualitativa dos riscos ocupacionais, conforme NR's;
- i) Apresentação das diretrizes e metodologia de identificação e avaliação dos riscos, monitoramento da exposição aos riscos e controle dos riscos ambientais e ocupacionais;
- j) Apresentação de medidas necessárias à eliminação, minimização ou controle dos riscos ambientais e ocupacionais;
- k) Definição das responsabilidades do CINDEPAR e dos empregados.

3.6. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO):

3.6.1. Planejar, elaborar, administrar, implementar e revisar o PCMSO, com o objetivo de promoção, preservação da saúde do conjunto de empregados do CINDEPAR.



3.6.1.1. O PCMSO, como parte integrante do conjunto mais amplo de iniciativas no campo da saúde, deverá considerar as questões incidentes sobre o indivíduo e a coletividade de empregados do CINDEPAR, privilegiando o instrumental clínico-epidemiológico na abordagem entre saúde e o trabalho.

3.6.1.2. O PCMSO deverá ter caráter de prevenção, rastreamento e diagnóstico precoce dos agravos à saúde relacionados ao trabalho, inclusive de natureza subclínica, além da constatação da existência de casos de doenças profissionais ou danos irreversíveis à saúde dos trabalhadores.

3.6.2. Planejar e implementar o PCMSO com base nos riscos à saúde dos empregados do CINDEPAR, especialmente os identificados nas avaliações previstas nas demais NR's.

3.6.3. Prestar assessoria técnica sobre assuntos relacionados ao PCMSO ao CINDEPAR em consonância com o disposto na legislação.

3.6.4. O documento referente ao Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) será entregue ao CINDEPAR, em meio físico e digital (formato pdf e sem restrição de acesso), **no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da solicitação da CONTRATANTE, por meio de emissão de empenho.**

3.6.5 O PCMSO e o PRG/GRO deverão ser revisados e atualizados anualmente e sempre que for necessário realizar nova avaliação.

3.7. Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT) com Laudo de Insalubridade e Periculosidade (LIP):

3.7.1. Identificar a existência ou não de agentes nocivos no ambiente de trabalho aos quais os empregados do CINDEPAR estão expostos, em conformidade com a legislação vigente.

3.7.2. Elaborar e/ou revisar o LTCAT, sempre que for detectada a necessidade ou quando solicitado pelo CINDEPAR, bem como administrá-lo e implementá-lo.

3.7.3. O LTCAT será elaborado por médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho do quadro funcional da Contratada.



3.7.4. Prestar assessoria técnica sobre assuntos relacionados LTCAT ao CINDEPAR, em consonância com o disposto na legislação.

3.7.5. O documento referente ao LTCAT será entregue ao CINDEPAR em meio físico e digital (formato pdf e sem restrição de acesso), no prazo de **até 60 (sessenta) dias a contar da solicitação da CONTRATANTE, por meio de emissão de empenho.**

3.7.6. O LTCAT será revisado e atualizado sempre que for detectada necessidade ou quando solicitado pelo CINDEPAR.

3.8. Análise Ergonômica do Trabalho (AET):

3.8.1. Avaliar, identificar, registrar e administrar os riscos identificados na AET, a fim de estabelecer parâmetros que permitam a adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores, proporcionando conforto, segurança e desempenho eficiente, em conformidade com o estabelecido na NR 17.

3.8.2. A Contratada diagnosticará, através da AET, as condições de trabalho e apresentará medidas preventivas e/ou corretivas de melhoria do ambiente do trabalho, a fim de otimizar o desempenho, produtividade e qualidade de vida dos empregados do CINDEPAR.

3.8.3. A Contratada realizará a avaliação biomecânica ocupacional quantificando no mínimo: o trabalho estático e dinâmico, os postos de trabalho, o mobiliário, o uso do computador, as posturas corporais.

3.8.4. Prestar assessoria técnica sobre assuntos relacionados à AET, em consonância com o disposto na legislação.

3.8.5. O Relatório detalhado será entregue ao CINDEPAR, em meio físico e digital (formato pdf e sem restrição de acesso), **no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da solicitação da CONTRATANTE, por meio de emissão de empenho.**

3.9. Gestão Mensal das informações dos eventos de SST no E-SOCIAL:

3.9.1. A Contratada deverá, além de elaborar os relatórios, acompanhar, acessar e transmitir informações nos eventos de Segurança e Saúde no Trabalho (SST) dos empregados públicos do CINDEPAR, no e-Social: pelo Portal do e-Social na internet ou software próprio de uso da empresa.

Rua Rodolfo Bernardelli, 305, Jardim Imperial, Astorga-PR, CEP 86730-000



3.9.2. O prazo para atendimento desse serviço é imediato à vigência do contrato e de acordo com as normativas do e-Social.

3.10. Treinamento e Capacitação do Designado da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA):

3.10.1. Promover treinamento e capacitação para o empregado designado pelo CINDEPAR como responsável pelo cumprimento dos objetivos da CIPA, conforme NR5.

3.10.1.1. O treinamento deverá ser ministrado por instrutor habilitado pelo MTE/DRT, SESMET, ou empresa especializada em segurança do trabalho, **em local a ser indicado pelo Contratante.**

3.10.2. Elaborar Planos de Ação e Campanhas de Medicina e Segurança do Trabalho.

3.10.3. O(s) treinamento(s) deverá ser ministrado em até 15 (quinze) dias, a contar da data de solicitação e designação, pelo CINDEPAR, do empregado que devera compor a CIPA.

3.10.3.1. O empregado designado pelo CINDEPAR, deverá receber material didático no formato de apostila ou correlato, através do qual possam acompanhar a(s) aula(s).

3.11. Treinamentos e Cursos obedecendo às NR'S 01, 06, 07, 09, 12, 15, 16, 18, 20, 23 e 35 (atualizadas), todas relacionadas a controles preventivos sobre saúde e segurança do trabalho:

3.11.1. O Curso ou Treinamento deverá ser ministrado em até 10 (dez) dias a contar da data de solicitação pelo CINDEPAR.

3.11.2. O treinamento deverá ser ministrado por instrutor habilitado pelo MTE/DRT, SESMET, ou empresa especializada em segurança do trabalho, **em local a ser indicado pelo contratante.**

3.11.2.1. Os empregados deverão receber material didático no formato de apostila ou correlato, através do qual possam acompanhar a(s) palestra(s) e/ou campanha(s) de orientação.



3.11.3. Os serviços serão executados sob regime indireto, ficando por conta da Contratada o fornecimento de recursos humanos necessários para o pleno desenvolvimento dos serviços.

3.11.4. A Contratada será responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, resultantes da prestação dos serviços.

3.11.5. A Contratada adotará todas as medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus colaboradores e terceiros, assim como todas as medidas relacionadas ao seguro de seus empregados contra estes danos, ficando sempre responsável pelas consequências originadas por acidentes que se verificarem.

3.11.6. A Contratada deverá disponibilizar contato telefônico e e-mail para consultas e saneamento de dúvidas.

3.12. Atestado de Saúde Ocupacional (ASO):

3.12.1. O ASO será emitido pelo médico responsável pela realização do exame e deverá apontar: (i) as condições de saúde do empregado; (ii) descrição de eventuais restrições identificadas.

3.12.2. O ASO deverá ser emitido em duas vias, sendo a primeira arquivada no CINDEPAR, e a segunda entregue, obrigatoriamente, ao empregado, mediante recibo na primeira via.

3.12.3. A Contratada deverá encaminhar o ASO, impresso e armazenado em envelope lacrado, para a sede administrativa do CINDEPAR, no prazo de 03 (três) dias úteis da data de sua emissão.

3.12.4. A Contratada deverá encaminhar a digitalização do ASO, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da sua emissão, para o e-mail faleconosco@cindepar.com.br/rh@cindepar.com.br.

3.12.5. O ASO deverá conter, no mínimo:

- a) nome completo do trabalhador, o número de registro de sua identidade e sua função;
- b) os riscos ocupacionais específicos existentes, ou a ausência deles, na atividade do empregado em questão, conforme instruções técnicas expedidas pela Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho – SSST;

Rua Rodolfo Bernardelli, 305, Jardim Imperial, Astorga-PR, CEP 86730-000



- c) indicação dos procedimentos médicos a que foi submetido o trabalhador, incluindo os exames complementares e a data em que foram realizados;
- d) nome do médico coordenador, quando houver, com respectivo CRM;
- e) definição de apto ou inapto para a função que o empregado irá exercer, exerce ou exerceu;
- f) nome do médico encarregado do exame e endereço ou forma de contato;
- g) data e assinatura do médico encarregado do exame, e carimbo contendo seu número de inscrição no Conselho Regional de Medicina – CRM.

3.13. Exames Médicos de Saúde Ocupacional:

3.13.1. Realizar os exames admissional, periódico, demissional, de retorno ao trabalho, homologação de atestados médicos, avaliação médica para encaminhamento à Perícia Médica do INSS para licenças médicas concedidas por período superior a 15 (quinze) dias.

3.13.2. Emitir ASO's (Atestados de Saúde Ocupacional), realizar a homologação de atestados médicos, e a anotação e guarda de prontuário clínico individual.

3.13.3. Elaborar relatório anual com as ações de saúde a serem executadas, conforme modelo indicado no Quadro III da Norma Regulamentadora nº 7.

3.13.4. O relatório anual a que se refere o subitem anterior será entregue ao CINDEPAR, em meio físico e digital (formato e sem restrição de acesso), **no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da solicitação da CONTRATANTE, por meio de emissão de empenho.**

3.13.5. Os exames deverão ser realizados nas dependências da Contratada ou em clínicas conveniadas a esta. Tendo em vista os gastos que envolvem o deslocamento dos empregados (combustível, desgaste do veículo, etc), **o local de realização dos exames não poderá estar situado há uma distância superior a 55 km (cinquenta e cinco quilômetros), percorridos por rodovias e ruas asfaltadas, da sede administrativa do CINDEPAR, sito à Rua Rodolfo Bernardelli, 305, Astorga-PR.**

3.13.6. Exame Médico Admissional:

Rua Rodolfo Bernardelli, 305, Jardim Imperial, Astorga-PR, CEP 86730-000



3.13.6.1. Deverá ser realizado por todos os empregados públicos ou comissionados, antes de assumirem suas atividades no CINDEPAR.

3.13.6.2. A Contratada deverá avaliar a existência de patologias ou condições predisponentes que venha a se agravar com o exercício da atividade laboral pretendida.

3.13.6.3. O prazo máximo para a realização dos exames admissionais (ASO e exames complementares quando necessário) **será de 05 (cinco) dias úteis contados da data de sua solicitação.**

3.13.7. Exame Médico Demissional:

3.13.7.1. Avaliação clínica ocupacional a ser realizada, conforme legislação vigente, no desligamento definitivo do empregado do CINDEPAR.

3.13.7.2. Os exames considerarão o setor ou setores em que o empregado exerceu suas atividades, bem com os riscos a que esteve exposto,

3.13.7.3. Os exames demissionais (ASO e exames complementares quando necessário) deverão ser realizados, obrigatoriamente, em até 06 (seis) dias contados da data do desligamento do empregado, observando-se os demais prazos estabelecidos na legislação vigente.

3.13.8. Exame Médico de Retorno ao Trabalho:

3.13.8.1. O(s) exame(s) deverá ser realizado, obrigatoriamente, no primeiro dia da volta ao trabalho do empregado, se o período de afastamento for igual ou superior a 30 (trinta) dias, por motivo de doença ou acidente, de natureza ocupacional ou não, ou parto.

3.13.9. Exame Médico Periódico:

3.13.9.1. Avaliação clínica ocupacional a ser realizada por todos os empregados do CINDEPAR.

3.13.9.2. Analisará a saúde do empregado, a fim de identificar preventivamente patologias ocupacionais.

3.13.9.3. A periodicidade e os intervalos mínimos de tempo obedecerão à legislação vigente, especialmente as disposições estabelecidas na NR 07.

Rua Rodolfo Bernardelli, 305, Jardim Imperial, Astorga-PR, CEP 86730-000

3.13.10. Avaliação Médica para encaminhamento à Perícia Médica do Instituto Nacional de Seguro Social (INSS):

3.13.10.1. A contratada deverá analisar atestados médicos referentes às licenças médicas concedidas por período superior a 15 (quinze) dias.

3.14. A contratada deverá manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

3.15. A contratada deverá efetuar as anotações e registros de responsabilidade técnica dos serviços prestados junto aos respectivos órgãos de classe.

3.16. A contratada deverá manter sigilo e a confidencialidade acerca das informações obtidas, em decorrência do cumprimento do contrato.

3.17. A contratada deverá, ao final da contratação, apresentar relatório completo das ações de saúde executadas.

3.18. A contratada deverá fornecer, sempre que solicitado, cópia dos dados e informações do CINDEPAR, armazenados em seus sistemas.

3.18.1. Os dados deverão ser entregues em mídia física DVD/pen drive, diretamente na sede do CINDEPAR.

3.19. A contratada deverá fornecer com, no mínimo, **30 (trinta) após o encerramento do contrato**, base de dados em formato que possibilite e viabilize a transição da prestação dos serviços para o prestador que venha a ser contratado pelo CINDEPAR, bem como prestar o apoio necessário para efetivar a transição.

4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES (art. 18, §1º, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 15, §1º, inciso IV, da Portaria nº 002/2023)

SERVIÇOS A SEREM PAGOS MENSALMENTE CONSIDERANDO O TOTAL DE EMPREGADOS EFETIVOS NO MÊS					
Item	Descrição	Unid.	Quant.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ANUAL
01	Anotação e guarda do prontuário clínico individual.	Empregado	30	R\$ 60,00	R\$ 1.800,00

02	Gestão Mensal das informações dos eventos de SST (Saúde e Segurança no Trabalho no e-Social)	Mensal	12	R\$ 230,00	R\$ 2.760,00
Total do item 01 e 02					R\$ 4.560,00
SERVIÇOS A SEREM PAGOS MEDIANTE DEMANDA E ENTREGA DO DOCUMENTO					
Item	Descrição	Unid.	Quant.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ANUAL
03	Elaboração de Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), com acompanhamento e administração.	Empregado	30	R\$ 35,00	R\$ 1.050,00
04	Homologação de Atestados Médicos.	Serviço	70	R\$ 50,00	R\$ 3.500,00
Total do item 03 e 04					R\$ 4.550,00
SERVIÇOS A SEREM PAGOS UMA VEZ POR ANO, MEDIANTE DEMANDA E ENTREGA DE LAUDO/RELATÓRIO					
Item	Descrição	Unid.	Quant.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ANUAL
05	Elaboração, administração, implementação e revisão do Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR/GRO – Gerenciamento de Riscos Ocupacionais	Serviço	01	R\$ 1.980,00	R\$ 1.980,00
06	Elaboração, administração, implementação e revisão do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO	Serviço	01	R\$ 880,00	R\$ 880,00
07	Elaboração, administração, implementação e revisão do Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho - LTCAT	Serviço	01	R\$ 1.350,00	R\$ 1.350,00
08	Análise Ergonômica do Trabalho (AET)	Serviço	01	R\$ 1.150,00	R\$ 1.150,00
09	Elaboração, administração, implementação e revisão do Laudo de Insalubridade e Periculosidade - LIP	Serviço	01	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
10	Elaboração de relatório anual com as ações de saúde a serem executadas, conforme modelo indicado no Quadro III da NR nº 7	Serviço	01	R\$ 350,00	R\$ 350,00

Total do item 05 a 10					R\$ 6.710,00
SERVIÇOS A SEREM PAGOS POR DEMANDA – TREINAMENTOS e ASSESSORIA					
Item	Descrição	Unid.	Quant.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ANUAL
11	Curso de Orientação à NR 01 - Realização de Treinamentos à Segurança e Medicina do Trabalho. (Disposição Geral), tendo como carga horária mínima de 02 (duas) horas.	Serviço	01	R\$ 180,00	R\$ 180,00
12	Curso de Orientação e Manuseio dos Documentos relativos à NR 07 - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO; NR 09 – Avaliação e Controle das Exposições Ocupacionais a Agentes Físicos, Químicos e Biológicos; NR 15 – Laudo de Insalubridade; NR 16 – Laudo de Periculosidade e LTCAT, tendo como carga horária mínima de 02 (duas) horas.	Serviço	01	R\$ 180,00	R\$ 180,00
13	Treinamento para empregado designado como responsável pelo cumprimento dos objetivos da CIPA - NR 05 (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes), tendo como carga horária mínima de 20 (vinte) horas.	Serviço	01	R\$ 850,00	R\$ 850,00
14	Treinamento para empregado(s) da NR 06 - Equipamentos de Proteção Individual, tendo como carga horária mínima de 04 (quatro) horas.	Serviço	01	R\$ 450,00	R\$ 450,00
15	Treinamento para empregado(s) da NR 12 - Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos, tendo como carga horária mínima de 08 (oito) horas.	Serviço	01	R\$ 650,00	R\$ 650,00
16	Treinamento para empregado(s) da NR 17 - Realização de Treinamentos à Segurança e Medicina do Trabalho. (Ergonomia), tendo como carga horária mínima 02 (duas) horas.	Serviço	01	R\$ 350,00	R\$ 350,00

17	Treinamento para empregado(s) da NR 18 - Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos, tendo como carga horária mínima 06 (seis) horas.	Serviço	01	R\$ 630,00	R\$ 630,00	
18	Treinamento para empregado(s) da NR 20 – Segurança e Saúde no Trabalho com Inflamáveis e Combustíveis, tendo como carga horária mínima de 04 (quatro) horas.	Serviço	01	R\$ 1.350,00	R\$ 1.350,00	
19	Treinamento para empregado(s) da NR 23 - Prevenção contra incêndios, tendo como carga horária mínima de 08 (oito) horas.	Serviço	01	R\$ 680,00	R\$ 680,00	
20	Treinamento para empregado(s) da NR 35 - Trabalho em Altura, tendo como carga horária mínima de 08 (oito) horas.	Serviço	01	R\$ 950,00	R\$ 950,00	
21	Assessoria em Segurança e Medicina do Trabalho.	Hora	60h	R\$ 40,00	R\$ 2.400,00	
Total do Item 11 ao 21					R\$ 8.670,00	
SERVIÇOS A SEREM PAGOS POR DEMANDA – EXAMES CLÍNICOS E COMPLEMENTARES						
ITEM	DESCRIÇÃO	CARGOS E EXAMES	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ANUAL
22	ASO - Atestado de Saúde Ocupacional (Admissional, Demissional, Retorno ao Trabalho e Periódicos)	Cargos: Advogado; Assessor Administrativo; Assessor Técnico; Contador; Diretor Executivo; Engenheiro Civil; Procurador Jurídico e Técnico Administrativo; - Exame Clínico (ASO); - Acuidade Visual; - Avaliação Psicossocial.	Conjunto de Exames	50	R\$ 140,00	R\$ 7.000,00

23	ASO - Atestado de Saúde Ocupacional (Admissional, Demissional e Periódicos)	Cargos: Auxiliar de Serviços gerais e/ou Ajudante de Produção/Operad or de Usinas de Pavimentação Asfáltica e/ou Operador de Máquina: - Exame Clínico (ASO); - Acuidade visual; - Espirometria; - Hemograma; - Urina I; - Audiometria; - Eletrocardiograma; - Glicemia; - Avaliação Psicossocial.	Conjunto de Exames	20	R\$ 322,00	R\$ 6.440,00
24	ASO - Atestado de Saúde Ocupacional (Admissional, Demissional e Periódicos)	Cargos: Motorista de Veículo Pesado - Exame Clínico (ASO); - Acuidade Visual; - Toxicológico; - Espirometria; - Hemograma; - Urina I; - Audiometria; - Eletrocardiograma; - Glicemia; - Avaliação Psicossocial.	Conjunto de Exames	15	R\$ 492,00	R\$ 7.380,00
Total dos itens 22 a 24						R\$ 20.820,00
Valor Total Estimado para Contratação (item 01 a 24)					R\$ 45.310,00	

QUANTITATIVO DE EMPREGADOS PÚBLICOS E ESTIMATIVA DE CONTRATAÇÃO.

➤ O número atual de empregados do Consórcio Público Intermunicipal de Inovação e Desenvolvimento do Estado do Paraná – CINDEPAR, é de **21 (vinte e um) funcionários**, havendo uma previsão de contratação de mais **2 (dois) empregados públicos**, no decorrer do ano de 2026, conforme quadro abaixo.

Rua Rodolfo Bernardelli, 305, Jardim Imperial, Astorga-PR, CEP 86730-000



Cargos		Tipo	Quantidade Prevista
01	Diretor Executivo	CC-1	1
02	Assessor Técnico	CC-2	3
03	Assessor Administrativo	CC-3	1
04	Procurador Jurídico	CC-4	0
05	Advogado	Celetista	3
06	Contador	Celetista	1
07	Engenheiro Civil	Celetista	1
08	Técnico Administrativo	Celetista	2
09	Operador de Usina de Pavimentação Asfáltica	Celetista	4
10	Motorista de Veículos Pesados	Celetista	5
11	Ajudante de Produção	Celetista	1
12	Operador de Máquinas	Celetista	1
			TOTAL 23

- > Os cargos de número 01, 03, 04, 05, 06, 07 e 08 executam suas atividades na sede administrativa do Consórcio, sendo estas atividades típicas de escritório.
- > Os cargos de número 02 e 07 executam tanto atividades na sede administrativa (típicas de escritório), quanto realiza visitas às obras em execução.
- > O cargo de número 09 opera usina móvel de micro revestimento asfáltico a frio na execução de obras de pavimentação asfáltica deste tipo e opera usina fixa de PMF (Produção de Pré-Misturado Asfáltico a Frio).
- > O cargo de número 09 opera multidistribuidor de agregados na execução de obras de pavimentação asfáltica do tipo Tratamento Superficial Duplo + Capa Selante.
- > O cargo de número 10 executa suas atividades nas obras de pavimentação, conduzindo caminhões pipa, espargidor de asfalto ou os caminhões aos quais estão acopladas as usinas asfálticas móveis; além de conduzir estes veículos por rodovias.
- > O cargo número 11 executa suas atividades nas obras de pavimentação asfáltica, auxiliando o operador das usinas asfálticas, além de realizar funções de apoio e acabamento da pavimentação.
- > Os cargos número 12 executa suas atividades operando maquinários relacionado a pavimentação asfáltica e conservação de vias, bem como: pá carregadeira, rolo compactador, máquina motoniveladora, escavadeira, esteira, rolo compressor e outros equipamentos pesados.

Rua Rodolfo Bernardelli, 305, Jardim Imperial, Astorga-PR, CEP 86730-000



> Tanto na execução de obras de pavimentação asfáltica, de qualquer tipo, quanto na produção de massa asfáltica pré-misturada a frio, são utilizadas: emulsões asfálticas, que são compostos de material betuminoso, emulsionado em água através de aditivos dispersantes; agregados em geral, como, pó de pedra, pedrisco, pedra graduada, cal hidratada etc.

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO (art. 18, §1º, inciso V, da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 15, §1º, inciso V, da Portaria nº 002/2023)

Não se aplica, por ser a única solução disponível no mercado.

6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO (art. 18, §1º, inciso VI, da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 15, §1º, inciso VI, da Portaria nº 002/2023)

O valor máximo estimado para contratação com base no menor orçamento recebido de fornecedores é R\$ 45.310,00 (Quarenta e cinco mil trezentos e dez reais) e foi obtido em pesquisas de contratações realizadas por órgãos/entidades da Administração Pública e orçamentos recebidos de potenciais prestadoras de serviço, conforme consta na Planilha de Pesquisa de Preços às fls 368 a 373.

7 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 18, §1º, inciso VII, da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 15, §1º, inciso VII, da Portaria nº 002/2023)

Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho no Consórcio Público Intermunicipal de Inovação e Desenvolvimento do Estado do Paraná – CINDEPAR.

8 – JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO (art. 18, §1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 15, §1º, inciso VIII, da Portaria nº 002/2023)

Rua Rodolfo Bernardelli, 305, Jardim Imperial, Astorga-PR, CEP 86730-000



A Nova Lei de Licitações nº 14.133, de 2021, dispõe em seu art. 40, §3º que o parcelamento não será adotado em 3 (três) hipóteses, em especial quando o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido.³

Desta forma, considerando a natureza da presente contratação, o objeto não será parcelado, pois trata-se de serviços interdependentes e correlatos, o que impossibilita a contratação de diversas empresas para os itens de forma separada.

9 – DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (art. 18, §1º, inciso IX, da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 15, §1º, inciso IX, da Portaria nº 002/2023)

A contratação deste serviço terá como resultado a continuidade dos serviços de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, garantido o atendimento da legislação trabalhista e previdenciária vigente e das Normas Regulamentadoras (NRs. 1, 4, 5, 6, 7, 9, 12, 15, 16, 17, 18, 20, 23, 35), bem como o desenvolvimento de ambiente de trabalho saudável e a prevenção dos riscos associados às atividades profissionais desempenhadas no âmbito do Consórcio Público Intermunicipal de Inovação e Desenvolvimento do Estado do Paraná – CINDEPAR.

³ Art. 40 [...]

§ 3º O parcelamento não será adotado quando:

I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;

III - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.

10 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO (art. 18, §1º, inciso X, da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 15, §1º, inciso X, da Portaria nº 002/2023)

Não há providências prévias ao contrato.

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (art. 18, §1º, inciso XI, da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 15, §1º, inciso XI, da Portaria nº 002/2023)

Tendo em vista que o presente objeto contempla a elaboração do Plano de Gerenciamento de Riscos (PGR), no qual estão previstos mecanismos voltados à prevenção de riscos relacionados às atividades operacionais, a empresa responsável pela medicina e segurança do trabalho recomenda a disponibilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos cargos expostos de forma constante a agentes de risco, especialmente motoristas, operadores de usina e auxiliares.

Dessa forma, verifica-se a necessidade de instauração de processo administrativo para aquisição dos EPIs necessários ao atendimento das exigências de segurança do trabalho e das recomendações técnicas apresentadas.

Ressalta-se que a contratação para aquisição dos EPIs possui caráter interdependente em relação ao contrato de medicina e segurança do trabalho, uma vez que ambos se complementam para a efetiva implementação das medidas de prevenção e proteção ocupacional, embora cada contratação possua objeto e execução distintos.

12 – IMPACTOS AMBIENTAIS (art. 18, §1º, inciso XII, da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 15, §1º, inciso XII, da Portaria nº 002/2023)

Não se aplica.

13 – POSICIONAMENTO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 18, §1º, inciso XIII, da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 15, §1º, inciso XIII, da Portaria nº 002/2023)

O presente estudo técnico preliminar evidencia que a contratação da solução descrita no item 7 se mostra tecnicamente viável e fundamentadamente necessária. Diante do



exposto, **DECLARO SER VIÁVEL** a contratação pretendida.

Astorga-PR, 11 de maio de 2026.

RAFAEL LINCOLN CORTEZ MARTINS
DIRETOR EXECUTIVO

Auxiliado por:

CARLOS EDUARDO MALAGUTTI VIEIRA
TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Rua Rodolfo Bernardelli, 305, Jardim Imperial, Astorga-PR, CEP 86730-000

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO
 PARANÁ - CINDEPAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009/2026

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 002/2026 – FORMATO ELETRÔNICO

PROPOSTA DE PREÇOS

Razão Social:

Nome de Fantasia (se houver):

CNPJ nº

Endereço:

Telefone:

Fax:

E-mail:

SERVIÇOS A SEREM PAGOS MENSALMENTE CONSIDERANDO O TOTAL DE EMPREGADOS EFETIVOS NO MÊS					
Item	Descrição	Unid.	Quant.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ANUAL
01	Anotação e guarda do prontuário clínico individual.	Empregado	30	R\$	R\$
02	Gestão Mensal das informações dos eventos de SST (Saúde e Segurança no Trabalho no E-Social).	Mensal	12	R\$	R\$
Total do item 01 e 02					R\$ 4.560,00
SERVIÇOS A SEREM PAGOS MEDIANTE DEMANDA E ENTREGA DO DOCUMENTO					
Item	Descrição	Unid.	Quant.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ANUAL
03	Elaboração, administração, implementação e revisão do Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR/GRO – Gerenciamento de Riscos Ocupacionais	Empregado	30	R\$	R\$
04	Elaboração, administração, implementação e revisão do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO	Serviço	70	R\$	R\$
Total do item 03 e 04					R\$
SERVIÇOS A SEREM PAGOS MEDIANTE DEMANDA E ENTREGA DO DOCUMENTO					
Item	Descrição	Unid.	Quant.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ANUAL

05	Elaboração, administração, implementação e revisão do Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR/GRO – Gerenciamento de Riscos Ocupacionais	Serviço	01	R\$	R\$
06	Elaboração, administração, implementação e revisão do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO	Serviço	01	R\$	R\$
07	Elaboração, administração, implementação e revisão do Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho - LTCAT	Serviço	01	R\$	R\$
08	Análise Ergonômica do Trabalho (AET)	Serviço	01	R\$	R\$
09	Elaboração, administração, implementação e revisão do Laudo de Insalubridade e Periculosidade - LIP	Serviço	01	R\$	R\$
10	Elaboração de relatório anual com as ações de saúde a serem executadas, conforme modelo indicado no Quadro III da NR nº 7	Serviço	01	R\$	R\$
Total do item 05 a 10					R\$
SERVIÇOS A SEREM PAGOS POR DEMANDA - TREINAMENTOS					
Item	Descrição	Unid.	Quant.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ANUAL
11	Curso de Orientação à NR 01 - Realização de Treinamentos à Segurança e Medicina do Trabalho. (Disposição Geral), tendo como carga horária mínima de 02 (duas) horas.	Serviço	01	R\$	R\$
12	Curso de Orientação e Manuseio dos Documentos relativos à NR 07 - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO; NR 09 – Avaliação e Controle das Exposições Ocupacionais a Agentes Físicos, Químicos e Biológicos; NR 15 – Laudo de Insalubridade; NR 16 – Laudo de Periculosidade e LTCAT, tendo como carga horária mínima de 02 (duas) horas.	Serviço	01	R\$	R\$
13	Treinamento para empregado designado como responsável pelo cumprimento dos objetivos da CIPA - NR 05 (Comissão Interna de Prevenção de	Serviço	01	R\$	R\$

	Acidentes), tendo como carga horária mínima de 20 (vinte) horas.				
14	Treinamento para empregado(s) da NR 06 - Equipamentos de Proteção Individual, tendo como carga horária mínima de 04 (quatro) horas.	Serviço	01	R\$	R\$
15	Treinamento para empregado(s) da NR 12 - Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos, tendo como carga horária mínima de 08 (oito) horas.	Serviço	01	R\$	R\$
16	Treinamento para empregado(s) da NR 17 - Realização de Treinamentos à Segurança e Medicina do Trabalho. (Ergonomia), tendo como carga horária mínima 02 (duas) horas.	Serviço	01	R\$	R\$
17	Treinamento para empregado(s) da NR 18 - Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos, tendo como carga horária mínima 06 (seis) horas.	Serviço	01	R\$	R\$
18	Treinamento para empregado(s) da NR 20 – Segurança e Saúde no Trabalho com Inflamáveis e Combustíveis, tendo como carga horária mínima de 04 (quatro) horas.	Serviço	01	R\$	R\$
19	Treinamento para empregado(s) da NR 23 - Prevenção contra incêndios, tendo como carga horária mínima de 08 (oito) horas.	Serviço	01	R\$	R\$
20	Treinamento para empregado(s) da NR 35 - Trabalho em Altura, tendo como carga horária mínima de 08 (oito) horas.	Serviço	01	R\$	R\$
21	Assessoria em Segurança e Medicina do Trabalho.	Hora	60h	R\$	R\$
Total do item 11 ao 21					R\$
SERVIÇOS A SEREM PAGOS POR DEMANDA – EXAMES CLÍNICOS E COMPLEMENTARES					
22	ASO - Atestado de Saúde Ocupacional (Admissional, Demissional, Retorno ao Trabalho e Periódicos)	Cargos: Advogado; Assessor Administrativo; Assessor Técnico; Contador; Diretor Executivo; Engenheiro Civil; Procurador Jurídico e Técnico Administrativo;	Conjunto de Exames	50	R\$
					R\$

		- Exame Clínico (ASO); - Acuidade Visual; * Avaliação Psicossocial.				
23	ASO - Atestado de Saúde Ocupacional (Admissional, Demissional e Periódicos)	Cargos: Auxiliar de Serviços gerais e/ou Ajudante de Produção/Operador de Usinas de Pavimentação Asfáltica/Operador de Máquina: - Exame Clínico (ASO); - Acuidade visual; - Espirometria; - Hemograma; - Urina I; - Audiometria; - Eletrocardiograma; - Glicemia; - Avaliação Psicossocial.	Conjunto de Exames	20	R\$	R\$
24	Exames Admissionais, Demissionais e Periódicos	Cargos: Motorista de Veículo Pesado - Exame Clínico (ASO); - Acuidade Visual; - Toxicológico; - Espirometria; - Hemograma; - Urina I; - Audiometria; - Eletrocardiograma; - Glicemia; - Avaliação Psicossocial.	Conjunto de Exames	15	R\$	R\$
Total dos itens 22 a 24						R\$
Valor Global da Proposta:					R\$	

Valor Global da Proposta (por extenso):

Prazo de validade da proposta:

Representante:

Nome:

CPF:

RG:
Cargo:

Cumpre-nos informar-lhes ainda que examinamos os documentos da contratação, inteirando-nos dos mesmos para elaboração da presente proposta.

E em consonância aos referidos documentos, declaramos que:

1 - Estamos cientes e concordamos com os Termos do Aviso de Dispensa Eletrônica em epígrafe e das cláusulas da minuta do Contrato em anexo;

2 – O prazo de validade da presente proposta, é de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;

3 - Nos preços apresentados já estão contemplados todos os tributos e encargos;

4 - O prazo para prestação dos serviços é o constante no Termo de Referência em anexo;

5 - A Nota Fiscal/Fatura deve, obrigatoriamente, ser entregue junto com o objeto, e conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do Aviso de Dispensa Eletrônica o número do item e a quantidade dos serviços fornecidos, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do objeto e posterior liberação da Nota Fiscal para pagamento.

Obs.: O preenchimento do presente anexo acarretará a conformidade da proposta da contratada com todas as características do objeto e exigências constantes no aviso de dispensa eletrônica.

Local e data.

Identificação e assinatura do representante ou credenciado

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA e EMPRESA DE
PEQUENO PORTE**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009/2026
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 002/2026– FORMATO ELETRÔNICO**

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os fins dispostos na Dispensa Eletrônica n.º ____/_____, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;
2. Que não extrapolou a receita bruta máxima relativa ao enquadramento como empresa de pequeno porte, de que trata o art. 3º, II da Lei Complementar nº 123, de 2006, em relação aos valores dos contratos celebrados com a Administração Pública no ano-calendário de realização da contratação.

Local e data

Representante Legal

ANEXO V – DECLARAÇÃO UNIFICADA

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ nº XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXX e do CPF nº XXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, sob as penas da Lei:

1ª PLENO CONHECIMENTO

Ter pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento, inclusive quanto ao cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei 8.213 de 24 de julho de 1991, se couber, e ao cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei 14.133, de 2021.

2ª NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

3ª NÃO PARENTESCO

A inexistência no quadro da empresa de sócio, cotista ou dirigente que seja empregado do CINDEPAR ou cônjuge, companheiro, parente em linha reta e colateral, consanguíneo ou afim, até o terceiro grau, de empregado público do CINDEPAR que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de licitação, agente de contratação ou autoridade ligada a contratação.

4ª CIÊNCIA DA DISPONIBILIDADE DOS DADOS

Em virtude da indispensabilidade da divulgação dos dados constante nos documentos de habilitação e da proposta de preço, prevista no inciso VI, art. 7º da Lei nº 12.527/11- Lei de acesso à Informação, considerando a Lei nº 13.709/18 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), dou ciência e consentimento para a divulgação dos mesmos.

Local e data.

Nome e carimbo do representante legal

→Emitir em papel timbrado da empresa ou apor carimbo da empresa juntamente com a assinatura do seu representante.

ANEXO VI – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO – CONTRATAÇÃO DIRETA (LEI Nº 14.133/21)
SERVIÇOS**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/2026,
QUE FAZEM ENTRE SI O CONSÓRCIO PÚBLICO
INTERMUNICIPAL DE INOVAÇÃO E
DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DE PARANÁ
– CINDEPAR E A EMPRESA**

.....

I – DAS PARTES:

A) CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DE PARANÁ – CINDEPAR, pessoa jurídica de direito público, sito na Rua Rodolfo Bernardeli, nº305, Jardim Imperial, na cidade de Astorga – Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 18.273.727/0001-08, , neste ato representado por seu Presidente, o Sr. **Silvio Antonio Damaceno**, brasileiro, casado, administrador, portador da Cédula de Identidade R.G. nº X.039.XXX-8, SESP-PR, inscrito no CPF/MF sob nº XXX.552.929-XX, residente e domiciliado no município de Prado Ferreira, Estado do Paraná, doravante denominado CONTRATANTE.

B) _____, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na _____, na cidade de _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, neste ato representado pelo Sr. _____, nacionalidade, portador de RG nº _____ SESP-PR, inscrito no CPF

nº _____, com residência em _____/PR, doravante denominada **CONTRATADA**.

II – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente Contrato decorre da **Dispensa de Licitação nº 002/2026** e será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Portaria n.º 079 de 03 de julho de 2023, Instrução Normativa n.º 003, de 05 de julho de 2023 e demais legislação aplicável, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II, da Lei n.º 14.133/2021)

O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho no Consórcio Público Intermunicipal de Inovação e Desenvolvimento do Estado do Paraná – CINDEPAR, nos termos da tabela abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
TOTAL						R\$

1.1. São partes integrantes deste instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.1.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;
- 1.1.2. o Ato de Autorização de Contratação Direta e/ou Aviso de Dispensa Eletrônica;
- 1.1.3. a Proposta do Contratado;
- 1.1.4. eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura, podendo ser prorrogado dentro dos limites legais, na forma dos artigos 105 a 107 da Lei n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL (art. 92, IV, VII e XVIII, da Lei n.º 14.133/2021)

3.1. Os modelos de execução e gestão contratual, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, substituição, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO (art. 92, V e VI, da Lei n.º 14.133/2021)

5.1. PREÇO

5.1.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

5.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos, impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.2. FORMA DE PAGAMENTO

5.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.3. PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1. O pagamento de cada fatura/nota fiscal será realizado em prazo não superior a 15 (quinze) dias, contados da emissão da nota fiscal/fatura e atesto do fiscal do contrato de que a contratada cumpriu todas as exigências e condições da proposta.

5.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o fiscal do Contratante atestar a execução do objeto do contrato.

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

5.3.4. 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 INPC/IBGE, *pro rata temporis*.

5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.4.1. O serviço executado será pago no mês subsequente à sua prestação.

5.4.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto no Termo de Referência.

5.4.3. Para execução do pagamento, a contratada deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasuras, com data legível, a descrição dos objetos contratados, o preço unitário e total, o nome do CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO PARANÁ - CINDEPAR, CNPJ/MF nº 18.273.727/0001-08, conforme a origem da receita para pagamento a ser indicada na Autorização de Fornecimento/Requisição para emissão da Nota Fiscal, fazendo menção ao processo e ao Contrato Administrativo.

5.4.4. Na emissão da Nota Fiscal/Fatura a empresa deverá observar a IN RFB nº1.234/2012 ou a que vier substituí-la, bem como a Portaria nº078/2023 do CINDEPAR, que dispõe sobre a retenção de IR (Imposto de Renda) nos pagamentos aos fornecedores.

5.4.5. Quando houver glosa parcial do objeto, o Contratante deverá comunicar à Contratada para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.4.6. Havendo alteração no quantitativo de empregados, o CINDEPAR, informará a Contratada, antes do término do mês da prestação dos serviços, para possibilitar o faturamento, sendo que caso o faturamento ocorra com base em quantitativo defasado, o ajuste poderá ocorrer no faturamento subsequente.

5.4.7. O Consórcio CINDEPAR, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pelo Contratado, independentemente de notificação Judicial ou Extrajudicial.

5.4.8. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.4.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

5.4.10. 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.

5.4.11. 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.

5.4.12. 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.

5.4.13. 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.

5.4.14. 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.

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

5.4.16. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.4.17. 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.

CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE (art. 92, V, da Lei n.º 14.133/2021)

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em XX/XX/2026.

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor INPC/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.7. 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.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV, da Lei n.º 14.133/2021)

7.1. São obrigações do Contratante:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

7.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

7.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.

7.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.

7.1.7. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.1.7.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração, terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admita a prorrogação motiva por igual período.

7.1.8. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes no aviso de dispensa eletrônica e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

7.1.9. Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal/fatura fornecida pelo Contratado, no que couber.

7.1.10. Ressarcir o Contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização.

7.1.11. Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para apuração dos ilícitos de sua competência.

7.1.12. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

7.1.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII, da Lei n.º 14.133/2021)

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e do Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.1.1. Executar os serviços conforme especificações, prazos e condições deste Contrato e do Termo de Referência, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

8.1.2. Conhecer e aplicar, na prestação dos serviços, a legislação vigente que trata da matéria.

8.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

8.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II da Lei n.º 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

8.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou em outro prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

8.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

8.1.7. A contratada deverá manter disponibilidade de treinamento sempre que necessário.

8.1.7.1. Todos os materiais e equipamentos necessários para a realização do treinamento serão de inteira responsabilidade da contratada, podendo o contratante auxiliar no que lhe for possível, sem que isso gere custos adicionais.

8.1.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta.

8.1.8.1. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, 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 perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4)

Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, 6) Certidão de Regularidade Municipal.

8.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que se verifique no local da execução do objeto contratual.

8.1.10. 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.

8.1.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei n.º 14.133/2021).

8.1.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único da Lei n.º 14.133/2021).

8.1.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

8.1.14. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

8.1.16. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para gestão do contrato.

8.1.17. Manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do CINDEPAR, conforme legislação vigente.

8.1.18. Assumir inteira responsabilidade por danos causados ao patrimônio do consórcio ou a terceiros, por ação ou omissão, culpa ou dolo de seus empregados na execução do contrato.

8.1.19. Substituir ou refazer, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do aviso de rejeição, os serviços que, por não estarem de acordo com as especificações deste contrato, não sejam aceitos pelo CINDEPAR.

8.1.20. Responder por quaisquer danos causados aos empregados ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto da presente contratação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo Consórcio.

8.1.21. Arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.

8.1.22. Direcionar todos os recursos necessários, visando à obtenção do perfeito fornecimento do objeto contratual, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza ao Consórcio.

8.1.23. Reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, o objeto do contrato, quando constatados, pelo CINDEPAR, vícios, defeitos e incorreções nos serviços fornecidos, objetos da contratação.

8.1.24. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato.

8.1.25. Observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho.

8.1.26. Comunicar ao CINDEPAR, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega e execução do objeto contrato.

8.1.27. Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor – conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

8.1.28. Não manter em seu quadro de pessoal, menores em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

8.1.29. Assegurar ao Contratante o direito de fiscalizar, sustar, recusar, desfazer ou refazer quaisquer orçamentos, serviço e/ou fornecimento que não esteja de acordo com as normas ou especificações técnicas, hipótese em que as despesas decorrentes ficarão a cargo do Contratado, certo de que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização da Contratante, eximirá o contratado de suas responsabilidades provenientes do Contrato.

8.1.30. O contratado deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, e em conformidade com art. 5º da Lei 14.133/2021.

8.1.31. Participar das reuniões presenciais, quando demandado.

8.1.32. A contratada deverá fornecer com, no máximo, **30 (trinta) após o encerramento do contrato**, base de dados em formato que possibilite e viabilize a transição da prestação dos serviços para o prestador que venha a ser contratado pelo CINDEPAR, bem como prestar o apoio necessário para efetivar a transição.

CLÁUSULA NONA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV, da Lei n.º 14.133/2021)

9.1. Os Fornecedores estarão sujeitos as sanções administrativas previstas na Lei nº14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis, sem prejuízo da eventual anulação da nota de empenho de despesa ou da rescisão do instrumento contratual.

9.2. 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) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.3. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nas alíneas anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei 14.133/2021);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei 14.133/2021);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei 14.133/2021);
- iv) **Multa:**
 - (1) moratória de 10 % (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
 - (2) O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021;

(3) compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

9.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º da Lei 14.133/2021).

9.5. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º da Lei 14.133/2021).

9.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei 14.133/2021).

9.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.8. 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.

9.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º da Lei 14.133/2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.10. 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 (art. 159 da Lei 14.133/2021).

9.11. 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 Contrato 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 (art. 160 da Lei 14.133/2021).

9.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 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. (Art. 161, da Lei 14.133/2021).

9.13. 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 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX, da Lei n.º 14.133/2021)

10.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

10.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

10.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

10.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

10.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

10.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.3.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII, da Lei n.º 14.133/2021)

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Consórcio deste exercício, bem como previsto no Plano de Ação Conjunta de Interesse Comum (PLACIC), na dotação abaixo discriminada:

Órgão	Unidade	Função	Sub-função	Programa	Proj. / Ativ.	Despesa	Red.
01	001	04	122	0001	2002	3.3.90.39.00.00	9
01	001	15	452	0001	2003	3.3.90.39.00.00	21
01	001	15	452	0001	2004	3.3.90.39.00.00	32

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III, da Lei n.º 14.133/2021)

12.1. A execução do presente contrato, bem como os casos nele omissos regular-se-ão pela Lei 14.133/2021, pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

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

13.2. 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.

13.3. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES A LGPD

14.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

14.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

14.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

14.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

14.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

14.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

14.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

14.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

14.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

14.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

14.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

14.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

14.12. Os contratos e convênios de que trata o §1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

15.1. A Contratada deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

15.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

- b) “prática fraudulenta”: falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “prática conluída”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou propostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) “prática obstrutiva”: i – destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ii – atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de promoção de inspeção, pelo organismo financeiro multilateral.

15.3. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento de empresa, diretamente por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, conluídas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.

15.4. Considerando os propósitos das cláusulas supracitadas, a Contratada concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas, possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento, nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º, da Lei n.º 14.133/2021)

17.1. É eleito o Foro da Comarca de Astorga/PR, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

....., ... de..... de 2026.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-