UNIDADE ESTADUAL DO IBGE NO PARANÁ

Termo de Referência 60/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
60/2026	114623-UNIDADE ESTADUAL DO IBGE NO PARANÁ	YANA EVELISE TAVARES SCHENATTO	19/11/2026 17:02 (v 0.4)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	69/2026	03641.000510/2026-77

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° 03641.000510/2026-77)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços não continuados especializados em Saúde e Segurança do Trabalho, a serem executados sem dedicação exclusiva de mão de obra, para realização de levantamentos técnicos, avaliações ocupacionais e elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e dos Laudos Técnicos das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT) das unidades da Superintendência Estadual do IBGE no Paraná (SES/PR), nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) das unidades integrantes da Superintendência do IBGE no Estado do Paraná - SES /PR (anexo II), conforme descrito na NR-1, em observância também às NRs 07, 09 e 17 da Secretaria	GRUPO: 931 SERVIÇO: 17850	Unidade	1	R$ 2.700,00	R$ 2.700,00

	Especial da Previdência e Trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego					
2	Elaboração de Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT) das unidades vinculadas à SES/PR, incluindo a Sede da Superintendência (anexo II).	GRUPO: 931 SERVIÇO: 17850	Unidade	36	R$ 2.700,00	R$ 97.200,00
TOTAL						**R$ 99.900,00**

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comuns,** conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

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

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses,** contados da **assinatura do contrato**, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

I) ID PCA no PNCP: 33787094000140-0-000004/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 24/04/2025

III) Id do item no PCA: 197;

IV) Classe/Grupo: 931 - Serviço de Saúde Humana; e

V) Identificador da Futura Contratação: 114623-69/2026.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. A contratada deverá priorizar a produção, tramitação e entrega de documentos em meio digital, utilizando assinaturas eletrônicas e certificação digital, sempre que possível, visando reduzir o consumo de papel, insumos de impressão e recursos energéticos;

4.1.2. As visitas técnicas e atividades de campo deverão ser planejadas de forma a otimizar deslocamentos, reduzindo o consumo de combustíveis e as emissões associadas ao transporte, sem prejuízo da qualidade dos serviços contratados; e

4.1.3. Na execução dos serviços, a contratada deverá adotar práticas que promovam o uso racional de recursos materiais e energéticos, observando, quando aplicável, os princípios e diretrizes de sustentabilidade previstos na legislação vigente e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, em razão da necessidade de assegurar a uniformidade metodológica dos levantamentos e avaliações realizados, a adequada responsabilização técnica pelos produtos entregues e a efetividade da gestão e fiscalização contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando que o objeto consiste em serviço não continuado, de execução por escopo e com entregáveis objetivamente verificáveis, inexistindo riscos contratuais que justifiquem a imposição de ônus adicional aos licitantes. A medida busca preservar a competitividade do certame e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, sem prejuízo da adequada fiscalização da execução contratual.

Vistoria

4.4. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **08h às 12h e das 13h às 17h**.

4.4.1. O agendamento da vistoria prévia poderá ser solicitado para os servidores **Yana Tavares Schenatto**, pelo e-mail **yana.tavares@ibge.gov.br**, e **Felipe Burlamaqui**, pelo e-mail felipe.burlamaqui@ibge.gov.br, ambos lotados na SES-PR/GRM.

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

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

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

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

Requisitos da Contratação

4.9. Os requisitos da contratação foram detalhados no item 4 do Estudo Técnico Preliminar nº 22/2026 e na descrição dos serviços a serem executados, ambos anexos ao presente instrumento, cujas disposições passam a integrar este Termo de Referência no que forem compatíveis.

4.10. Para fins deste Termo de Referência, destacam-se como requisitos essenciais:

- indicação de responsável técnico legalmente habilitado;
- comprovação de capacidade técnica compatível com o objeto contratado;
- elaboração do PGR e dos LTCATs em conformidade com a legislação aplicável;
- realização dos levantamentos, inspeções e avaliações necessárias de maneira presencial em cada unidade;
- observância das Normas Regulamentadoras e legislação previdenciária pertinente;
- entrega dos laudos e documentos em formato digital;
- manutenção das condições de habilitação durante a execução contratual.

4.11. A contratada deverá registrar, no Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e nos Laudos Técnicos das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), os pressupostos técnicos utilizados na avaliação dos ambientes e processos de trabalho existentes na data da realização dos levantamentos.

4.12. Os documentos deverão registrar as condições dos ambientes avaliados, os processos de trabalho observados, os agentes de risco identificados e as medidas de prevenção existentes à época da avaliação, de forma a subsidiar futuras análises acerca da necessidade de sua revisão ou atualização.

4.13. Para fins orientativos, deverão ser indicadas e exemplificadas situações que, em tese, podem demandar nova avaliação técnica, observadas as disposições da NR-1 e da legislação previdenciária aplicável, tais como:

a) modificações relevantes nos processos ou métodos de trabalho;

b) alterações significativas do layout ou da organização dos ambientes de trabalho que afetem as condições de exposição ocupacional;

c) introdução, substituição ou retirada de máquinas, equipamentos ou tecnologias capazes de alterar os riscos ocupacionais existentes; e

d) alterações estruturais que possam impactar as condições ambientais avaliadas.

4.13.1. A indicação dessas situações terá caráter orientativo e não substitui a necessidade de avaliação técnica da Administração quanto à ocorrência de modificações capazes de alterar os riscos ocupacionais identificados nos documentos elaborados.

4.13.2. Da mesma forma, deverão ser registradas e exemplificadas situações que, em regra, não tendem a produzir impacto relevante nas avaliações realizadas, tais como alterações meramente administrativas, substituição de mobiliário equivalente, manutenção predial rotineira ou remanejamento de pessoal sem alteração das atividades desempenhadas, desde que não impliquem modificação das condições de exposição ocupacional avaliadas.

4.14. O detalhamento e elenco completo dos requisitos da contratação, que se somam aos descritos acima, deverão ser consultados no Estudo Técnico Preliminar e no Descritivo dos Serviços a Serem Executados.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 05 (cinco) dias da assinatura do contrato.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

a) planejamento das atividades e apresentação da metodologia de trabalho;

b) levantamento documental e análise preliminar das informações disponibilizadas pela Contratante;

c) realização de visitas técnicas presenciais às unidades abrangidas pela contratação;

d) inspeção dos ambientes e processos de trabalho;

e) identificação dos perigos e avaliação dos riscos ocupacionais físicos, químicos, biológicos, ergonômicos, de acidentes e psicossociais, nos termos da NR-1 e demais normas aplicáveis;

f) realização de avaliações qualitativas e quantitativas quando tecnicamente necessárias;

g) elaboração do Inventário de Riscos Ocupacionais;

h) elaboração do Plano de Ação do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR);

i) elaboração dos Laudos Técnicos das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT);

j) apresentação das versões preliminares dos documentos para análise da Administração;

k) realização de eventuais ajustes solicitados pela Contratante;

l) entrega das versões finais dos documentos em formato digital, acompanhadas da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT dos serviços prestados, quando aplicável.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

A Contratada deverá elaborar e entregar:

a) **01 (um) Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR)** abrangendo todas as unidades da SES/PR;

b) **36 (trinta e seis) Laudos Técnicos das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT)**, correspondentes às unidades abrangidas pela contratação.

5.1.4. Cronograma estimado da execução:

Etapa	Responsável	Prazo
Reunião inicial de alinhamento	IBGE e Contratada	Até 10 dias após a assinatura do contrato
Planejamento das atividades, cronograma e agendamento das visitas	Contratada	Até 20 dias da reunião inicial
Levantamentos, inspeções e visitas técnicas	Contratada	Até 120 dias
Entrega das versões preliminares do PGR e LTCATs	Contratada	Até 20 dias da conclusão dos levantamentos
Análise técnica pela Administração e		

eventuais pedidos de ajustes	IBGE	Até 20 dias do prazo anterior
Consolidação e entrega das versões finais	Contratada	Até 20 dias do prazo anterior

5.1.5. A Contratada poderá antecipar etapas, atividades ou entregas previstas no cronograma de execução, desde que sejam mantidas a sequência lógica dos trabalhos, a qualidade dos serviços prestados e a observância integral da legislação, das normas técnicas e dos demais regulamentos aplicáveis ao objeto da contratação.

5.1.5.1. A antecipação de atividades não exime a Contratada do cumprimento de todas as obrigações previstas neste Termo de Referência, especialmente aquelas relacionadas à realização dos levantamentos, inspeções, avaliações, medições, análises técnicas e elaboração dos documentos que compõem o objeto contratual.

5.1.5.2. As solicitações de informações, esclarecimentos ou complementação de dados necessários à execução dos serviços, inclusive aquelas relacionadas à infraestrutura das unidades da Superintendência Estadual do IBGE no Paraná - SES/PR, aos ambientes de trabalho, aos cargos, às funções e às atividades desempenhadas pelos trabalhadores, quando não sanadas pelos respectivos fiscais de execução do contrato, que poderão acompanhar presencialmente as atividades em cada unidade visitada, deverão ser formalizadas por e-mail e encaminhadas aos gestores do contrato.

5.1.5.3. Os atrasos decorrentes de fatos supervenientes não imputáveis à Contratada, devidamente comprovados e comunicados à Administração, não serão considerados para fins de caracterização de inadimplemento contratual ou aplicação de sanções administrativas, sem prejuízo da reavaliação dos prazos afetados, mediante justificativa formal da Administração.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos endereços listados no Anexo III;

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 08h às 17h, respeitado o horário de funcionamento de cada unidade.

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas descritas abaixo e aquelas constantes no Anexo II (Descrição dos Serviços a Serem Executados):

a) realização de reunião inicial para alinhamento metodológico e operacional dos serviços;

b) planejamento, agendamento e execução das visitas técnicas nas unidades abrangidas pela contratação;

c) realização dos levantamentos, inspeções, avaliações e medições necessárias à elaboração do PGR e dos LTCATs;

d) elaboração, apresentação e revisão dos documentos técnicos previstos no objeto;

e) atendimento às solicitações de esclarecimentos e ajustes formuladas pela Administração;

f) entrega dos produtos finais em formato digital, devidamente assinados pelo responsável técnico.

5.3.2 As especificações técnicas detalhadas dos serviços, os requisitos mínimos dos documentos a serem elaborados, os procedimentos de avaliação e os produtos a serem entregues encontram-se definidos no Anexo II – Descrição dos Serviços a Serem Executados, que integra este Termo de Referência para todos os fins.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução do serviço, promovendo, por sua conta, a substituição, quando necessário, sem que isso implique em acréscimo contratual.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.5.1. A contratação contempla a elaboração de 01 (um) Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), abrangendo todas as unidades organizacionais da Superintendência Estadual do IBGE no Paraná (SES/PR), bem como a elaboração de 36 (trinta e seis) Laudos Técnicos das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), correspondentes às unidades abrangidas pela contratação.

5.5.2. A SES/PR possui unidades organizacionais distribuídas em diversos municípios do Estado do Paraná, conforme relação constante dos anexos deste Termo de Referência. A contratada deverá considerar, para fins de elaboração da proposta, todos os custos necessários à execução do objeto, inclusive aqueles relacionados a deslocamentos, visitas técnicas, transporte, hospedagem, alimentação, diárias, ajuda de custo, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas incidentes sobre a execução contratual.

5.5.3. Todos os equipamentos, instrumentos, softwares, materiais, ferramentas e recursos técnicos necessários à realização dos levantamentos, avaliações, inspeções, medições e demais procedimentos exigidos para a elaboração do PGR e dos LTCATs deverão ser fornecidos pela contratada, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

5.5.4. A contratada deverá considerar, para fins de dimensionamento da proposta, o atendimento aproximado a 593 (quinhentos e noventa e três) trabalhadores, sendo 162 (cento e sessenta e dois) servidores efetivos e 431 (quatrocentos e trinta e um) trabalhadores temporários, distribuídos entre a sede da SES-PR e 35 (trinta e cinco) Agências de Coleta localizadas em diversos municípios do Estado do Paraná.

5.5.5. A sede da Superintendência Estadual do IBGE no Paraná - SES/PR, localizada em Curitiba, abriga, além dos setores administrativos e técnicos da Superintendência, 3 (três) Agências de Coleta instaladas no mesmo edifício. Para fins da presente contratação, essa estrutura deverá ser considerada como uma única unidade física de avaliação, sem prejuízo da análise dos diferentes setores, ambientes de trabalho, cargos, funções e atividades nela existentes.

5.5.6. Durante a execução dos serviços, as visitas técnicas, inspeções, avaliações e medições poderão ser acompanhadas por servidores designados pela Contratante, sem interferência na metodologia empregada e sem geração de custos adicionais para qualquer das partes.

5.5.7. As informações básicas relativas às unidades organizacionais, aos cargos, às funções e às atividades desenvolvidas serão disponibilizadas pela Contratante, observados os limites necessários à execução do objeto. Eventuais solicitações complementares deverão ser formalizadas aos gestores do contrato.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.6. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

6.7. A Contratada não precisará manter o preposto da empresa no local da execução do objeto
durante o período de vigência do contrato.

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

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

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

6.16.1. Verificar o cumprimento do cronograma de execução e dos prazos estabelecidos contratualmente;

6.16.2. Acompanhar a realização das visitas técnicas, levantamentos, avaliações e demais atividades necessárias à elaboração do PGR e dos LTCATs, quando julgado necessário pela Administração;

6.16.3. Comunicar ao fiscal administrativo e ao gestor do contrato quaisquer irregularidades, inconsistências, omissões, descumprimentos contratuais ou situações que possam comprometer a adequada execução dos serviços, a qualidade dos produtos entregues ou o cumprimento dos prazos estabelecidos.

Em razão da distribuição geográfica das unidades da SES/PR, poderão ser designados fiscais técnicos setoriais ou locais para acompanhamento da execução dos serviços em suas respectivas unidades, competindo-lhes reportar ao fiscal administrativo e gestor do contrato eventuais ocorrências relacionadas à execução do objeto.

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

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

Fiscalização Administrativa

6.19. 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.

6.20. Caso ocorra 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.

6.21. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.21.1. Controlar os prazos contratuais, registrando as ocorrências relacionadas à execução do contrato e à adoção das providências administrativas cabíveis.

6.21.2. Conferir a documentação apresentada para fins de recebimento, liquidação e pagamento, verificando sua conformidade com as exigências contratuais e legais aplicáveis.

6.21.3. Apoiar o gestor do contrato na instrução dos processos relacionados à execução contratual, mantendo atualizados os registros e documentos pertinentes.

Gestor do Contrato

6.22. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

6.22.3. acompanhar 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.

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

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

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

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

6.22.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.22.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.22.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

Item	Produto/Indicador	Critério de Aferição
1	Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) da SES/PR	Entrega e aprovação da versão final do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), contemplando todas as unidades organizacionais vinculadas à SES-PR, em conformidade com as especificações deste Termo de Referência e demais peças do processo.
2	Laudos Técnicos das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT)	Entrega e aprovação da versão final dos 36 (trinta e seis) Laudos Técnicos das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT) das unidades abrangidas pela contratação, em conformidade com as especificações deste Termo de Referência e demais peças do processo.

Recebimento

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

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

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

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

7.8. Os fiscais setoriais do contrato, quando houver, realizarão o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo, referente à unidade organizacional de sua competência.

7.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o evento correspondente à entrega da versão final do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e da totalidade dos 36 (trinta e seis) Laudos Técnicos das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), acompanhados da documentação de responsabilidade técnica exigida neste Termo de Referência, observadas as condições de aceite estabelecidas pela Administração.

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

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

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

7.12. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

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

7.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

7.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

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

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

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

i) o prazo de validade;

ii) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

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

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.26.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

> 7.35.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.36. 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.

Antecipação de pagamento

7.37. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento parcial/total, conforme características do objeto contratado.

Reajuste

7.38. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano, contado da data do último orçamento recebido, em 29/09/2026.

7.39. 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 Amplo - IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.41. 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).

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

7.43.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.

7.44. 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.

7.45. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

7.46. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.46.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.46.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.46.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.46.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.47. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,50**% (**meio** por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **20** (**vinte**) dias.

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima nas alíneas “**e**” a “**h**” de **1**% (**um** por cento) a **5** % (**cinco** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “**c**”, de **20**% (**vinte** por cento) a **30**% (**trinta** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**b**”, de **10**% (**dez** por cento) a **20**% (**vinte** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **5% (cinco** por cento) a **10% (dez** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6.Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**a**”, **de 0,5% (meio** por cento) **a 10% (dez** por cento) do valor da contratação.

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

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

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

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada através de GRU e, caso não seja paga, judicialmente.

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

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

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

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado da contratação, apurado nos termos da legislação vigente e registrado nos autos do processo administrativo.

9.3.1. A verificação da exequibilidade das propostas observará as peculiaridades do objeto, podendo a Administração solicitar esclarecimentos e documentos complementares que demonstrem a viabilidade da execução integral dos serviços pelos preços ofertados.

9.3.2. A aceitabilidade dos preços será aferida com base no orçamento estimado da contratação constante dos autos, elaborado mediante pesquisa de preços realizada em conformidade com a legislação aplicável, podendo o valor de referência ser atualizado até a divulgação do instrumento convocatório, quando houver fato superveniente que justifique sua revisão.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.5. 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;

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

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

9.8. 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;

9.9. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

9.11. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.12. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

9.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

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

9.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.25. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.26. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo** de **10% (dez** por cento) do **valor total estimado da contratação.**

9.27. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa.

Qualificação Técnica

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

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

9.30. Comprovação de registro ou inscrição da pessoa jurídica junto ao Conselho Regional de Medicina (CRM) e/ou ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), bem como comprovação da regularidade do(s) respectivo (s) responsável(is) técnico(s).

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

Qualificação Técnico-Operacional

9.31. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.31.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão demonstrar a execução anterior de, no mínimo:

9.31.1.1. 01 (um) Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR); e

9.31.1.2. 18 (dezoito) Laudos Técnicos das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT).

9.31.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.

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

9.31.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.31.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.32. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.33. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

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

Documentação complementar para cooperativas

9.39. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.39.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.39.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.39.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.39.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.39.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.39.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.39.6.1. ata de fundação;

9.39.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.39.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.39.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.39.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.39.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.39.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R$ 99.900,00 (noventa e nove mil e novecentos reais), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima.**

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 114623;

II) Fonte de recursos: 1000000000;

III) Programa de trabalho: 04.121.2224.20U6.0001;

IV) Elemento de despesa: 3.3.90.39-05 – Serviços Técnicos Profissionais; e

V) Plano interno: REDE.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Curitiba, na data da assinatura eletrônica.

_____

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

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

13.1. A presente contratação será formalizada mediante instrumento contratual próprio, em razão das características da contratação, do objeto e das condições estabelecidas para sua execução, não sendo adotado o instrumento de substituição do contrato previsto neste tópico.

13.2. A minuta do Instrumento Contratual encontra-se anexa a este Termo de Referência.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

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

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

_____

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. Responsáveis

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

YANA EVELISE TAVARES SCHENATTO

Pregoeiro

Assinou eletronicamente em 19/11/2026 às 16:56:32.

TOBIAS AUGUSTO ROSA FARIA

Autoridade competente

Assinou eletronicamente em 19/11/2026 às 17:01:07.

JHESSICA FRANCHETTI DE GOUVEA

Agente de contratação

Assinou eletronicamente em 19/11/2026 às 17:02:20.