



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

AVISO DE DISPENSA DE VALOR nº 03/2026- PROCESSO Nº 020/2026

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

O MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA –PR, torna público que, realizará Chamada Pública, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos Artigo Nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste aviso, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:	DIA 11/02/2026, ÀS 23h59min
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:	dispensalicitacao@novaesperanca.pr.gov.br
LINK DO EDITAL:	https://novaesperanca.pr.gov.br/filtrarModalidadeLink/7

1. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto desta Chamada Publica **é a Contratação de pessoa jurídica para a prestação de (Treinamento de CIPA, de acordo com a NR-05)**, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Compõem este aviso, além das condições específicas, os seguintes documentos:

- 1.2.1. – **ANEXO I** – TERMO DE REFERÊNCIA;
- 1.2.2. – **ANEXO II** – MODELO DE PROPOSTA;
- 1.2.3. – **ANEXO III** – DECLARAÇÃO ME/EPP/MEI;

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de Nova Esperança, para exercício de 2026, na classificação:

05.009.10.302.0041.2.075.3.3.90.39.00.00 – Fonte 0.1303

3. PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA MICROEMPRESAS (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)

3.1. Nos termos do art. 48 da Lei 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, de 07 de agosto de 2014, a participação nesta licitação é EXCLUSIVA às Microempresas (ME), Empresas de Pequeno.

3.2. O fornecedor deverá apresentar juntamente com a proposta de preço declaração de enquadramento como ME, EPP ou MEI nos termos da Lei 123/06. Conforme **anexo III** deste edital.

4. VALOR ESTIMADO

O valor estimado para contratação será de **R\$ 1.700,00** (mil e setessentos reais), no CNAE 8599-6/04.

5. PERÍODO PARA ENVIO/PROTOCOLO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.1. A presente **CHAMADA PUBLICA** ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Nova Esperança em seu endereço eletrônico <https://jornalnoroeste.com/> e <https://novaesperanca.pr.gov.br/>, sendo que a proposta e os respectivos documentos deverão concomitantemente serem encaminhados ao e-mail: dispensalicitacao@novaesperanca.pr.gov.br, preferencialmente fazendo referência a **DISPENSA**.

5.2. O protocolo também poderá ocorrer fisicamente no paço municipal no setor de protocolo, localizado na Avenida Rocha Pombo, 1453, centro, Nova Esperança- PR, Cep 87.600-000, no horário de expediente das 7h30min às 11h30min e das 13h às 17h.

5.3. Limite para Apresentação da Proposta de Preços e documentos de habilitação por email:



11.02.2026 às 23h59min.

6. PROPOSTA DE PREÇOS

- 6.1.** A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no **Anexo II** deste Edital.
- 6.2.** As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.
- 6.3.** Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital. Devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.
- 6.4.** Os preços ofertados deverão estar **ABAIXO DO PREÇO DE REFERÊNCIA DESTE AVISO**, sob pena de serem desconsiderados julgando-se pela desclassificação.

7. HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL

- 7.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;
- 7.2.** Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;
- 7.3.** Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 7.4.** Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;
- 7.5.** Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);
- 7.6.** Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;
- 7.7.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- 7.8 CONDIÇÕES ESPECIAIS DE HABILITAÇÃO E CONTRATAÇÃO**
- a) Fornecer relação do profissional técnico qualificado, acompanhada de seu respectivo currículo, certificados e registros em órgãos reguladores, demonstrando capacitação para ministrar o treinamento.

8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 8.1.** Para o julgamento será adotado o critério de **menor preço global**, atendidas as especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA deste Instrumento.
- 8.2.** Encerrada a fase de recebimento de propostas e documentos de habilitação, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e compatibilidade do valor apresentado.
- 8.3.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.4.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.
- 8.5.** Após a análise das propostas e documentos apresentados lavrar-se-á Ata indicando o fornecedor vencedor do processo, para posterior ratificação da autoridade competente.

9. DO PAGAMENTO

- 9.1.** O pagamento, decorrente da entrega do(s) produto(s) objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de em até **30(trinta) dias**, contados do recebimento dos produtos em cada autorização de fornecimento, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

10. MODO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

- 10.1.** A execução do objeto obedecerá:
- 10.2.** Descrição dos procedimentos, rotinas e métodos para a execução dos serviços.
A execução do treinamento de CIPA deverá seguir rigorosamente os procedimentos e métodos abaixo descritos:

I. Procedimentos Preparatórios (Fase Pré-Execução)



- Diagnóstico Situacional: A contratada deverá realizar uma reunião técnica com o SESMT ou administração do hospital afim de customizar os exemplos e o conteúdo prático aos riscos reais da unidade (ex: áreas de isolamento, CME, pronto-atendimento, entre outros).
- Cronograma Detalhado: Apresentação de cronograma com datas, horários e local, respeitando a carga horária de 16 horas (conforme NR-05 para Grau de Risco 3).
- Material Didático: Entrega antecipada ou no Máximo no primeiro dia do curso (física ou digital) de apostilas, manuais de segurança e cópias das NRs atualizadas (especialmente NR-05 e NR-32).

II. Rotinas de Execução (Metodologia de Ensino)

- Abordagem Teórico-Prática: O treinamento deve ser ministrado através de aulas expositivas com apoio de recursos audiovisuais, intercaladas com dinâmicas de grupo.
- Método de Investigação (Análise de Acidentes): Aplicação prática da metodologia de Árvore de Causas ou Diagrama de Ishikawa, utilizando cenários de acidentes reais ou simulados envolvendo materiais perfurocortantes e risco biológico.
- Inspeção de Campo (Rotina Prática): Realização de uma "Blitz de Segurança" nas dependências da unidade de saúde. Os alunos, sob supervisão do instrutor, deverão identificar perigos e propor medidas de controle baseadas na Hierarquia de Controle (Eliminação > Substituição > Engenharia > Administrativo > EPI).

III. Métodos de Avaliação e Registro

- Controle de Assiduidade: Registro diário de presença através de lista assinada. Conforme item 5.7.4.1 da NR-05, o treinamento realizado na modalidade presencial deve garantir a interação direta.
- Avaliação de Aprendizagem: Aplicação de teste objetivo ao final do curso. A aprovação estará condicionada à nota mínima de 7.0 (sete) e frequência mínima de 75%.
- Relatório Final: Emissão de relatório técnico contendo o desempenho da turma, fotos das atividades práticas e sugestões de melhorias colhidas durante as dinâmicas de grupo.

IV. Critérios de Proficiência (Requisitos do Executor)

- O treinamento deve ser obrigatoriamente coordenado e/ou ministrado por profissional habilitado em Segurança do Trabalho (Engenheiro ou Técnico), com registro profissional ativo, conforme exigência do item 5.7.3 da NR-05.

V. Documentação Final:

- Certificados de conclusão emitidos para os participantes que cumprirem os critérios de avaliação teórica e prática, contendo o nome do participante, carga horária, data de realização e assinatura do instrutor responsável.
- Relatório consolidado de desempenho e frequência dos participantes, entregue à contratante ao término do curso.
- Os materiais fornecidos devem ser de qualidade, atualizados e adequados ao objetivo do treinamento, contribuindo para a formação segura e eficiente dos operadores.

10.3. Os objetos serão recebidos provisoriamente¹ no prazo de até **05 (cinco)** dias úteis pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, proposta e exigências contratuais.

10.4. Os objetos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e/ou Contrato, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

¹Art. 140. O objeto do contrato será recebido:

II - em se tratando de compras:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;



10.5. Os objetos serão recebidos definitivamente no prazo de até **05(cinco)** dias corridos contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

10.6. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

10.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Poderá o Município revogar o presente Aviso de Dispensa de Licitação em razão do valor, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

11.2. O Município deverá anular o presente Edital da Chamada Pública, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

11.3. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

Nova Esperança, 06 de Fevereiro de 2026.

João Eduardo Pasquini
Prefeito Municipal

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA****1. DO OBJETO**

1.1. O objeto do presente termo de referência é a Dispensa de Licitação para contratação de pessoa jurídica para a prestação de (**Treinamento de CIPA, de acordo com a NR-05**), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

Item	Descrição / Especificação	Qnt	Und	Valor Unt	Valor Total
CNAE: 85.99-6-04					
Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial					
01	NR 05 - COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E DE ASSÉDIO - CIPA Número de participantes: até 08 (oito) pessoas. Quantidade de turmas: 01. Carga Horária: 16 (dezesesseis) horas. Conteúdo programático: O treinamento deve contemplar, no mínimo, os seguintes itens: a) estudo do ambiente, das condições de trabalho, bem como dos riscos originados do processo produtivo; b) noções sobre acidentes e doenças relacionadas ao trabalho decorrentes das condições de trabalho e da exposição aos riscos existentes no estabelecimento e suas medidas de prevenção; c) metodologia de investigação e análise de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho; d) princípios gerais de higiene do trabalho e de medidas de prevenção dos riscos; e) noções sobre as legislações trabalhista e previdenciária relativas à segurança e saúde no trabalho; f) noções sobre a inclusão de pessoas com deficiência e reabilitados nos processos de trabalho; g) organização da CIPA e outros assuntos necessários ao exercício das atribuições da Comissão; e h) prevenção e combate ao assédio sexual e a outras formas de violência no trabalho. O treinamento deve considerar as características das atividades executadas no ambiente hospitalar de grau de risco 3.	1	Unit	R\$ 1.700,00	R\$ 1.700,00
Total					R\$ 1.700,00

2.1.1. Natureza do objeto:

Serviço Comum (X)

Serviço Especial ()

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA AQUISIÇÃO



3.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos justificam-se pela necessidade de capacitação de 08 (oito) cipeiros a serem eleitos e indicados. A CIPA tem como objetivo prevenir acidentes de trabalho e doenças ocupacionais, zelando pela segurança e saúde dos trabalhadores. A CIPA identifica riscos no ambiente de trabalho, elabora o Mapa de Riscos, sugere medidas de segurança, além de ser responsável por ações de combate e prevenção ao assédio sexual e outras formas de violência no trabalho.

3.2. Treinamento:

3.2.1. A organização deve promover treinamento para o representante nomeado da NR-05 e para os membros da CIPA, titulares e suplentes, antes da posse.

3.2.2. O treinamento de CIPA em primeiro mandato será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da posse.

3.2.3. O treinamento deve contemplar, no mínimo, os seguintes itens:

a) estudo do ambiente, das condições de trabalho, bem como dos riscos originados do processo produtivo;

b) noções sobre acidentes e doenças relacionadas ao trabalho decorrentes das condições de trabalho e da exposição aos riscos existentes no estabelecimento e suas medidas de prevenção;

c) metodologia de investigação e análise de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho;

d) princípios gerais de higiene do trabalho e de medidas de prevenção dos riscos;

e) noções sobre as legislações trabalhista e previdenciária relativas à segurança e saúde no trabalho;

f) noções sobre a inclusão de pessoas com deficiência e reabilitados nos processos de trabalho;

g) organização da CIPA e outros assuntos necessários ao exercício das atribuições da Comissão; e

h) prevenção e combate ao assédio sexual e a outras formas de violência no trabalho. (alterada pela Portaria MTP nº 4.219, de 20 de dezembro de 2022)

3.2.4. O treinamento realizado há menos de 2 (dois) anos contados da conclusão do curso pode ser aproveitado na mesma organização, observado o estabelecido na NR-1.

3.2.5. O treinamento deve ter carga horária mínima de:

a) 8 (oito) horas para estabelecimentos de grau de risco 1;

b) 12 (doze) horas para estabelecimentos de grau de risco 2;

c) 16 (dezesesseis) horas para estabelecimentos de grau de risco 3; e

d) 20 (vinte) horas para estabelecimentos de grau de risco 4.

3.2.6. A carga horária do treinamento deve ser distribuída em no máximo 8 (oito) horas diárias.

3.2.7. Para a modalidade presencial deve ser observada a seguinte carga horária mínima do treinamento:

a) 4 (quatro) horas para estabelecimentos de grau de risco 2; e

b) 8 (oito) horas para estabelecimentos de grau de risco 3 e 4.

3.2.8. A carga horária do treinamento dos estabelecimentos de grau de risco 1 e do representante nomeado da NR-05 podem ser realizadas integralmente na modalidade de ensino à distância ou semipresencial, nos termos da NR-01.

3.2.9. O treinamento realizado integralmente na modalidade de ensino presencial deve contemplar os riscos específicos de um hospital com grau de risco 3.

3.2.10. O integrante do SESMT fica dispensado do treinamento da CIPA, sendo opcional sua participação sem ônus adicional.

4. SECRETARIA REQUISITANTE

4.1. A presente contratação será destinada a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, sendo destinado aos servidores eleitos e nomeados para compor a CIPA do Hospital Municipal Sagrado Coração de Jesus.

5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1. A forma e critério de julgamento a ser utilizados será o menor preço:
() por item; () por lote; (X) global.

6. CONDIÇÕES ESPECIAIS DE HABILITAÇÃO E CONTRATAÇÃO

6.1. Condições Especiais De Habilitação (habilitação técnica e qualificação econômico-financeira)



a) Fornecer relação do profissional técnico qualificado, acompanhada de seu respectivo currículo, certificados e registros em órgãos reguladores, demonstrando capacitação para ministrar o treinamento.

7. MODO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução do objeto obedecerá:

- Descrição dos procedimentos, rotinas e métodos para a execução dos serviços.

A execução do treinamento de CIPA deverá seguir rigorosamente os procedimentos e métodos abaixo descritos:

I. Procedimentos Preparatórios (Fase Pré-Execução)

Diagnóstico Situacional: A contratada deverá realizar uma reunião técnica com o SESMT ou administração do hospital afim de customizar os exemplos e o conteúdo prático aos riscos reais da unidade (ex: áreas de isolamento, CME, pronto-atendimento, entre outros).

Cronograma Detalhado: Apresentação de cronograma com datas, horários e local, respeitando a carga horária de 16 horas (conforme NR-05 para Grau de Risco 3).

Material Didático: Entrega antecipada ou no Máximo no primeiro dia do curso (física ou digital) de apostilas, manuais de segurança e cópias das NRs atualizadas (especialmente NR-05 e NR-32).

II. Rotinas de Execução (Metodologia de Ensino)

Abordagem Teórico-Prática: O treinamento deve ser ministrado através de aulas expositivas com apoio de recursos audiovisuais, intercaladas com dinâmicas de grupo.

Método de Investigação (Análise de Acidentes): Aplicação prática da metodologia de Árvore de Causas ou Diagrama de Ishikawa, utilizando cenários de acidentes reais ou simulados envolvendo materiais perfurocortantes e risco biológico.

Inspeção de Campo (Rotina Prática): Realização de uma "Blitz de Segurança" nas dependências da unidade de saúde. Os alunos, sob supervisão do instrutor, deverão identificar perigos e propor medidas de controle baseadas na Hierarquia de Controle (Eliminação > Substituição > Engenharia > Administrativo > EPI).

III. Métodos de Avaliação e Registro

Controle de Assiduidade: Registro diário de presença através de lista assinada. Conforme item 5.7.4.1 da NR-05, o treinamento realizado na modalidade presencial deve garantir a interação direta.

Avaliação de Aprendizagem: Aplicação de teste objetivo ao final do curso. A aprovação estará condicionada à nota mínima de 7.0 (sete) e frequência mínima de 75%.

Relatório Final: Emissão de relatório técnico contendo o desempenho da turma, fotos das atividades práticas e sugestões de melhorias colhidas durante as dinâmicas de grupo.

IV. Critérios de Proficiência (Requisitos do Executor)

O treinamento deve ser obrigatoriamente coordenado e/ou ministrado por profissional habilitado em Segurança do Trabalho (Engenheiro ou Técnico), com registro profissional ativo, conforme exigência do item 5.7.3 da NR-05.

V. Documentação Final:

Certificados de conclusão emitidos para os participantes que cumprirem os critérios de avaliação teórica e prática, contendo o nome do participante, carga horária, data de realização e assinatura do instrutor responsável.

Relatório consolidado de desempenho e frequência dos participantes, entregue à contratante ao término do curso.

Os materiais fornecidos devem ser de qualidade, atualizados e adequados ao objetivo do treinamento, contribuindo para a formação segura e eficiente dos operadores.

6.2. Será permitida a Subcontratação:

() Sim (X) Não

6.3. Local de Execução do Serviço:

7.3.1 O treinamento de CIPA será realizado de forma presencial nas dependências da unidade hospitalar da Secretaria Municipal de Saúde, Hospital Municipal Sagrado Coração de Jesus; situada à Av. Felipe Camarão, 645 – Centro - Nova Esperança, PR, no Município de Nova Esperança – PR, em



local previamente indicado pela Contratante e adequado à realização das atividades teóricas e práticas previstas neste Termo de Referência.

6.4. Prazo para Início e Conclusão da Execução:

A Contratada deverá iniciar a execução do treinamento de CIPA no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou da Ordem de Serviço, o que ocorrer primeiro.

O prazo máximo para conclusão integral do treinamento, incluída a realização das aulas, aplicação das avaliações e entrega dos certificados e relatório final, será de até 5 (cinco) dias corridos, contados da data de início da execução do serviço, observada a carga horária mínima exigida pela Norma Regulamentadora nº 05.

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 dias, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 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.

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

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.

6.5. Obrigações Da Contratante

-Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.6. Obrigações Da Contratada

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

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);



Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.6.1. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

7. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade das entregas realizadas, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e incisos da Lei 14.133/21, e do Decreto Municipal nº 6.059/2023.

A verificação da adequação da prestação deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme § 1º do art. 117 da Lei 14.133/2021.

A conformidade do material a ser entregue deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

A Contratada deverá manter preposto aceito pela Contratante, com poderes para solucionar demandas oriundas da execução do contrato, nos termos do art. 118 da Lei 14.133.

O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/21.

Fica designado(a) o(a) servidor(a) Juliana Cristina Ruoco Begotti, matrícula nº 3707, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº 993055-1 e inscrito(a) no CPF sob o nº 05795200999, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7 da Lei federal nº 14.133/21.

Fica designado, como fiscal substituto(a) o(a) servidor(a) Ana Paula Calvo Miranda Luz, matrícula nº 3665, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº 8.577.800-5 e inscrito(a) no CPF sob o nº 056314479-32 para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7 da Lei federal nº 14.133/21.

A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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 em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21.

Fica designado, como gestor de contratos o(a) servidor(a) Gilmar Bittiol, matrícula nº 3480, para exercer a gestão contratual.

8. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E REAJUSTE DE VALOR

O presente objeto se enquadra como serviço contínuo?

() SIM (X) NÃO

O prazo de vigência será de (3) meses, a contar da assinatura do instrumento contratual, observados os devidos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 e 106 da Lei Federal 14.133/2021, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do disposto no art. 107 da referida norma.

9. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E RESPONSÁVEL:

Os valores estimados foram estipulados levando em consideração os preços praticados no mercado através de cotação em empresas do ramo do objeto a ser contratado e contratos de outros entes



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

públicos, conforme segue: **a)** Prefeitura Municipal de Mandaguari – Pregão Eletrônico 50/2025, Ata de Registro de Preço 246/2025; **b)** Prefeitura Municipal de Borrazópolis – Pregão Eletrônico 21/2025, Ata de Registro de Preço 179/2025; **c)** Prefeitura Municipal de Alto Paraná – Pregão Eletrônico 080/2025 – Ata Registro de Preço 01/2026. Foram solicitados três orçamentos via email, dos quais todos retornaram com envio das seguintes propostas: **a)** R. R. Martinez Segurança do Trabalho Ltda, R\$ 1.700,00; **b)** Lucio Fernandes Enares Clínica Médica, R\$ 2.500,00; **c)** MGM Medicina e Segurança do Trabalho, R\$ 1.800,00. Sendo que o servidor responsável foi o Sr. Gilmar Bittiol.

Foi usado o menor preço para o valor de referência.

Fundamento Legal: Decreto municipal nº 6.059/2023.

10. DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento, decorrente da prestação de serviço objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de em até **30 (trinta) dias**, contados da finalização do serviço em cada autorização de prestação de serviço, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

03.006.11.331.0023.2.010.3.3.90.39.00.00 Fonte 1.000

12. DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Declaro estar ciente de todas as implicações pelas informações prestadas no presente Termo de Referência e em relação a elas assumimos de forma solidária a responsabilidade.

Elaborado em: 21/01/2026. Aprovado em: 21/01/2026.

Gilmar Bittiol

Responsável pela emissão do
Termo de Referência

Luciana Ciorlin

Secretária Municipal de
Administração

Juliana Cristina Ruoco Begotti

Fiscal de Contratos

Ana Paula Calvo Miranda Luz

Fiscal de Contrato Substituto

Gilmar Bittiol

Gestor de Contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

DISPENSA Nº 03/2026

AO MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA-PR

A empresa [NOME DA EMPRESA], pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº [XX.XXX.XXX/XXXX-XX], Inscrição Estadual nº [XXXXXXXX-XX], sediada à [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP E CIDADE], neste ato representada por seu [cargo do representante] Sr. [NOME DO REPRESENTANTE], [nacionalidade], [estado civil], [profissão], portador da Cédula de Identidade RG nº [X.XXX.XXX-XX | ÓRGÃO EMISSOR], inscrito no CPF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, e-mail: [xxxx@xxxxxx], telefone: (XX) XXXX-XXXX, conta Bancária: banco XXX, agência nº: XXXXX, conta nº XXXXX, corrente ou poupança: XXXX, apresenta sua proposta de preços na qualidade de proponente do pregão em epígrafe:

Item	Descrição / Especificação	Qnt	Und	Valor Unt	Valor Total
CNAE: 85.99-6-04					
Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial					
01	NR 05 - COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E DE ASSÉDIO - CIPA Número de participantes: até 08 (oito) pessoas. Quantidade de turmas: 01. Carga Horária: 16 (dezesesseis) horas. Conteúdo programático: O treinamento deve contemplar, no mínimo, os seguintes itens: a) estudo do ambiente, das condições de trabalho, bem como dos riscos originados do processo produtivo; b) noções sobre acidentes e doenças relacionadas ao trabalho decorrentes das condições de trabalho e da exposição aos riscos existentes no estabelecimento e suas medidas de prevenção; c) metodologia de investigação e análise de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho; d) princípios gerais de higiene do trabalho e de medidas de prevenção dos riscos; e) noções sobre as legislações trabalhista e previdenciária relativas à segurança e saúde no trabalho; f) noções sobre a inclusão de pessoas com deficiência e reabilitados nos processos de trabalho; g) organização da CIPA e outros assuntos necessários ao exercício das atribuições da Comissão; e h) prevenção e combate ao assédio sexual e a outras formas de violência no trabalho. O treinamento deve considerar as características das atividades executadas no ambiente hospitalar de grau de risco 3.	1	Unit		
Total					R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

- a) O licitante declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.
- b) O prazo de validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias.
- c) Nos valores propostos estarão inclusos, o frete, custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- d) Prazo de fornecimento do objeto e pagamento: conforme edital.
- e) A Licitante indica o(a) Sr(a) **XXXXXXX**, como preposto da empresa sendo responsável por receber as ordens de entrega, notificações e demais solicitações, informando os seguintes meios de comunicação email: **xxxx@xxxxxxx** Whatsapp **xxxxxxx**.

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA R\$ _____ (_____).

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESENTA) DIAS

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;

Apresentamos nossa proposta conforme o Item e preço, estabelecidos no Edital.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente

Local, _____ de _____ de 2026.

Nome Completo (RG: xx.xxx.xxx-x / CPF: xxx.xxx.xxx-xx)
Representante Legal²



**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Declaramos, sob as sanções administrativas cabíveis e as penas da lei, para os devidos fins e especialmente no que se referir a DISPENSA, que a proponente _____, com sede _____, inscrita no CNPJ/MF sob n. _____ neste ato representada por seu responsável Sr. _____, portadores(as) da Cédula de Identidade RG n. _____ e inscrito(s) no CPF sob n. _____, é **[microempreendedor individual/microempresa/empresa de pequeno porte]** nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4.º do artigo 3.º da Lei Complementar n. 123/2006.

LOCAL, data.

Nome Completo (RG: xx.xxx.xxx-x / CPF: xxx.xxx.xxx-xx)
Representante Legal³

¹ Obs: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: B5FB-38F4-15A5-E87D

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



JOÃO EDUARDO PASQUINI (CPF 550.XXX.XXX-49) em 06/02/2026 10:36:55 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://novaesperanca.1doc.com.br/verificacao/B5FB-38F4-15A5-E87D>