



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
Secretaria de Administração
Coordenadoria de Licitações e Contratos
Seção de Operação de Sistemas de Contratação
SOSCON

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 033/2023
PAD nº 6100/2023

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ, com sede em Curitiba-PR, na Rua João Parolin, 224, inscrito no CNPJ sob nº 03.985.113/0001-81, neste ato representado por sua Diretora-Geral, Dra. Daniele Cristine Forneck Franzini, pelo presente instrumento, regido pela Lei nº 14.133, de 01/04/2021 e legislações pertinentes, contrata a empresa **PAULO LUIZ SCARIOT SERVIÇOS AMBIENTAIS (UNIST SERVIÇOS AMBIENTAIS)**, inscrita no **CNPJ nº 34.523.390/0001-04**, com sede na cidade de Curitiba-PR, Rua Brasílio Ribas, nº 457, casa 04, Condomínio Juracy Cj. Res. CMRL, bairro Novo Mundo, CEP 81.030-440, telefone (41) 99973-0415, e-mail pauloemateus@yahoo.com.br, para prestar serviços de manutenção de araucárias localizadas nos imóveis da sede do Tribunal Regional Eleitoral e Fórum Eleitoral de Curitiba - PR, mediante **dispensa de licitação**, com fulcro no Artigo 22, inciso III, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021, *in verbis*:

“Art. 22. No caso do procedimento restar fracassado, o órgão ou entidade poderá:

(...)

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

1. DO VALOR

O valor total da contratação é de **R\$ 11.330,00** (onze mil, trezentos e trinta reais), com pagamento único, após o recebimento do objeto, estando inclusas no valor contratado quaisquer despesas operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outras que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

2. DO CÓDIGO SIASG

O código para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG é: 15130 – Poda, corte, arrancamento de árvores – Áreas pública/particular. Unidade: unidade.

3. DA HABILITAÇÃO

3.1. Prova quanto à inexistência de sanção que impeça a contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica - Tribunal de Contas da União (<https://certidores-apf.apps.tcu.gov.br/>);
- c) Por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, será realizada consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade - CNIA, mantido pelo CNJ (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form) em nome do sócio majoritário da empresa licitante;

3.2. Da habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico financeira e qualificação técnica:

3.2.1. Habilidade jurídica:

- a) Contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

3.2.2. Habilidade fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) 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;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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.

3.2.3. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF;

3.3. O fornecedor declara que:

- a) Suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme §1º do art. 63 da Lei 14.133/21;
- b) Inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c) Não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
- d) Cumpre as regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;
- e) Cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49
- f) Atende aos requisitos de habilitação.

4. DA PROTEÇÃO DE DADOS

O representante legal do fornecedor, titular de dados pessoais, está ciente de que, para a execução do objeto desta contratação, o contratante terá acesso aos seus dados, tais como: número de documentos, endereço eletrônico, cópias de documentos de identificação, bem como, que os referidos dados serão tratados pela Administração, conforme autorização legal prevista na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018 – Art. 7º, inciso II.

5. DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E INSTRUMENTO CONTRATUAL

5.1. A despesa correrá à conta do Programa de Trabalho 02.122.0033.20GP.0041 – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa, Elemento de Despesa 33.90.39.79.

5.2. Após autorizada pela Diretoria Geral, a Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade, procederá à emissão da NOTA DE EMPENHO, notificando a empresa para que manifeste o aceite respectivo.

5.2.1. A empresa deverá manifestar o aceite da Nota de Empenho, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do comunicado feito pelo TRE/PR.

5.2.2. Não ocorrendo aceite da Nota de Empenho no prazo determinado no item acima, injustificadamente, a empresa estará sujeita às penalidades cabíveis.

6. DO PAGAMENTO

6.1. Do documento fiscal: O documento fiscal poderá ser emitido na forma eletrônica - NOTA FISCAL ELETRÔNICA, nos termos da legislação vigente, devendo ser encaminhado, por e-mail (sapre@tre-pr.jus.br), em formato “.pdf”.

6.1.1. Prazo para apresentação da Nota Fiscal pela contratada: até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte a prestação dos serviços.

6.1.2. O documento fiscal deverá estar de acordo com as descrições contidas na Nota de Empenho, bem como, apresentar o mesmo número de CNPJ cadastrado e habilitado na dispensa eletrônica e constante nos documentos entregues.

6.1.3. Outras especificações necessárias às notas fiscais, as quais são requisitos indispensáveis para que o gestor possa atestá-las e encaminhá-las para pagamento:

6.1.3.1. CNPJ da Contratada;

6.1.3.2. CNPJ do TRE: 03.985.113/0001-81;

6.1.3.3. Data de emissão da Nota Fiscal;

6.1.3.4. Descritivo dos valores unitários e total;

6.1.3.5. Dados bancários para créditos, Banco, Agência e Conta-Corrente, a qual deverá ser obrigatoriamente da própria contratada;

6.1.3.6. A Nota Fiscal/Fatura, após o atestado do gestor da contratação, será encaminhada à Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade, para que se efetive o pagamento.

6.2. Das condições do pagamento:

6.2.1. O pagamento dos serviços, objeto desta contratação, será realizado em parcela única, após o recebimento definitivo.

6.2.2. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente, conforme indicação da contratada no documento fiscal, por intermédio de ordem bancária, de acordo com os seguintes prazos:

6.2.2.1. O prazo para atestado da Nota Fiscal é de até 10 (dez) dias úteis a partir do aceite da mesma pelo gestor da contratação, a qual deverá ser enviada pela empresa somente após cumpridas todas as exigências constantes neste termo e demais anexos.

6.2.2.2. O prazo para pagamento da Nota Fiscal é de 10 (dez) dias úteis após o atestado da mesma pelo fiscal designado para a contratação.

6.2.2.3. Para as 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, os prazos previstos nos itens 5.2.2.1 e 5.2.2.2 serão reduzidos para 5 (cinco) dias úteis.

6.2.2.4. A Nota Fiscal/Fatura apresentada em desacordo com o estabelecido será

devolvida, e nesse caso, o prazo previsto no item acima será suspenso e somente será reiniciada a contagem a partir da respectiva regularização.

6.2.2.5. O gestor da contratação do TRE/PR procederá à conferência dos requisitos da Nota Fiscal/Fatura, que deverá estar de acordo com as descrições contidas na nota de empenho e no termo de dispensa, bem como apresentar o mesmo número de CNPJ habilitado e constante nos documentos entregues, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outro CNPJ.

6.2.2.5.1. Caso o fornecedor não possa emitir as notas fiscais/faturas com o mesmo CNPJ habilitado, poderá fazê-lo por meio de outra unidade (matriz ou filial) da mesma empresa. Nesse caso, ambos os CNPJs deverão estar com a documentação fiscal regular.

6.2.2.6. Da correção monetária: na ocorrência de eventuais atrasos de pagamento e, desde que a Contratada não tenha concorrido para tanto, serão devidos encargos moratórios pelo TRE/PR, entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento, mediante solicitação formal do interessado, que serão calculados por meio da aplicação da fórmula $EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = $i/365$ (onde i = taxa percentual anual no valor de 6%);

I = $(6/100)/365$.

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

6.2.3. Havendo erro na apresentação do documento fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

6.2.4. O TRE-PR, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, do montante a pagar à Contratada, acréscimos decorrentes de mora no recolhimento de tributos/contribuições, bem como de multa decorrente de previsão deste termo e/ou anexo.

6.3. Da regularidade fiscal:

6.3.1. Todo e qualquer pagamento, decorrente da presente contratação, será precedido de verificação, por parte do TRE/PR, da regularidade fiscal da Contratada em vigor na data do pagamento.

6.3.1.1. A Contratada, inadimplente quanto à regularidade fiscal, estará sujeita à abertura

de processo administrativo pelo Gestor da contratação do TRE/PR, visando à regularização

6.3.1.1.1. Permanecendo a inadimplência poderá haver rescisão contratual, independentemente da aplicação das sanções previstas neste termo e/ou anexo.

6.3.1.2. A regularidade de que trata o subitem anterior poderá ser verificada:

- a) por meio de consulta on-line no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e/ou;
- b) por meio de consulta aos sites oficiais e/ou;
- c) por meio da apresentação de documentação, pela Contratada, anexada ao documento fiscal.

6.3.1.3. As consultas, de que tratam as alíneas acima, serão realizadas pelo setor financeiro responsável e deverão constar do processo de pagamento.

6.4. Da substituição tributária:

6.4.1. Serão feitas as retenções tributárias federais e municipais incidentes sobre a contratação, conforme art. 64 da Lei nº 9.430/96, INs RFB nº 971/09 e nº 1234/12, Leis Complementares nº 116/03 e nº 123/06, conforme o objeto da contratação.

6.4.2. Do Simples Nacional:

6.4.2.1. Quando a empresa for optante do Regime Simplificado Nacional(SIMPLES), não haverá retenção dos tributos federais, nos termos do inciso XI do art. 4º da IN RFB nº 1234/12.

6.4.2.2. A nota fiscal, cuja empresa contratada seja Optante do SIMPLES, deverá estar acompanhada da Declaração, nos termos do caput do art. 6º da IN RFB mº 1234/12 - anexo IV.

6.4.3. Da retenção do ISS:

6.4.3.1. Sobre serviços, poderá ocorrer a retenção do ISS, quando o objeto da contratação se enquadrar no inciso II, do § 2º do art.6º da L.C.116/03.

6.5. Quando a empresa for optante do Regime Simplificado Nacional (SIMPLES), deverá destacar na nota fiscal de prestação de serviços a alíquota na qual está enquadrada, conforme os anexos III ou IV da Lei Complementar nº 123/06. Caso não haja o referido destaque, será considerada a alíquota máxima vigente, ou seja, 5% (cinco por cento).

6.6. Do Reajuste: Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado.

7. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, conforme art. 155 da Lei nº 14.133/21, o fornecedor que:

7.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida;

7.1.2. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

7.1.3. Não assinar a nota de empenho ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

7.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa;

7.1.5. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

7.1.5.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de contratação, quanto ao enquadramento como ME/EPP.

7.1.6. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta contratação;

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

7.2. O fornecedor, que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, à multa nos seguintes percentuais:

7.2.1. 0,5% (meio por cento) a 1% (um por cento) sobre o valor do item prejudicado pela conduta do fornecedor relativamente a qualquer das infrações previstas nos subitens 6.1.1 e 6.1.2;

7.2.2. 10% (dez por cento) do valor total da contratação, por qualquer das infrações previstas no subitem 6.1.3;

7.2.3. 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor do item prejudicado pela conduta do fornecedor ou sobre o valor da contratação, conforme o caso, por qualquer das infrações previstas nos subitens 7.1.4 e 7.1.7.

7.3. O descumprimento de quaisquer das obrigações descritas no presente instrumento poderá ensejar abertura de processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa, de acordo com o **art. 156 da Lei nº 14.133/2021**, com a possível aplicação das seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar com a União, pelo prazo máximo de três anos;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos.

7.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

I – a natureza e a gravidade da infração cometida;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – os danos que da infração provierem para a Administração Pública;

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

7.5. Conforme o disposto no inciso I do item 7.4, as infrações serão consideradas:

I - leves: quando o inadimplemento ou falha contratual, apesar de causar transtorno à execução do contrato, não acarretar maiores consequências à sua continuidade.

II - médias: quando o inadimplemento ou falha causar impacto à execução do contrato, sem, no entanto, alterar sua continuidade nem sua finalidade.

III - graves: quando o inadimplemento ou falha causar impacto à execução do contrato, alterando sua continuidade.

IV - gravíssimas: quando o inadimplemento acarretar paralisação total da prestação dos serviços.

7.5.1 São condutas de natureza LEVE, passíveis de advertência:

Relação de descumprimentos	
1	Irregularidade perante às certidões obrigatórias - FGTS, INSS, CNDT e Fazenda Federal, podendo aumentar a graduação conforme o caso;
2	Atraso na entrega de documentos necessários;
5	Não emitir a nota fiscal dentro do prazo;
6	Encaminhar nota fiscal com falta de documento.

7.5.2. A sanção de multa será aplicada ao responsável por quaisquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, observando-se os seguintes parâmetros:

Graduação da Sanção	Descumprimento	Dosimetria e a base de incidência
MÉDIA	Atraso na entrega do objeto	Multa de 1,5% (um e meio por cento) do valor total do item contratado, limitado a 10 (dez) dias. Após o 10º (décimo) dia, multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do item contratado, limitado a 30 (trinta) dias. Após o 31º (trigésimo primeiro dia) será considerado inadimplemento total do objeto, incidindo a multa de natureza gravíssima.
GRAVE	Não observância das normas relativas à Lei de Proteção de Dados Pessoais – Lei nº 13.709/2018.	10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato
GRAVÍSSIMA	Inadimplemento total do contrato.	Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do item contratado.

7.5.3. Será aplicada a sanção de **Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos casos de:

- a)** recusa no aceite da nota de empenho. Penalidade: impedimento pelo período de até 1 (um) ano;
- b)** inexecução parcial do contrato que cause dano grave à administração. Penalidade: impedimento pelo período de até 1 (um) ano;
- c)** inexecução total do contrato. Penalidade: impedimento pelo período de até 2 (dois) anos;
- d)** retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado. Penalidade: impedimento pelo período de até 2 (dois) anos;

7.5.4. Será aplicada a sanção de **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, nos casos de:

- a)** apresentar documentação ou declaração falsa. Penalidade: declaração de inidoneidade de até 3 (três) anos;
- b)** praticar ato fraudulento. Penalidade: declaração de inidoneidade de até 4 (quatro) anos;
- c)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza. Penalidade: declaração de inidoneidade de até 4 (quatro) anos;
- d)** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da **contratação**. Penalidade: declaração de inidoneidade de até 5 (cinco) anos;
- e)** praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12846, de 1º de agosto de 2013. Penalidade: declaração de inidoneidade de até 5 (cinco) anos.
- f)** inexecução parcial do contrato que cause dano grave à administração. Penalidade: declaração de inidoneidade de até 3 (três) anos;
- g)** inexecução total do contrato. Penalidade: declaração de inidoneidade de até 4 (quatro) anos;
- h)** retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado. Penalidade: declaração de inidoneidade de até 3 (três) anos.

7.6. As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções.

7.7. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

7.8. A reincidência de situações ensejadoras de penalidades sujeitará a CONTRATADA à penalidade de natureza imediatamente superior, à medida de sua gravidade, conforme o impacto na execução contratual.

7.9. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

7.9.1. A aplicação de qualquer sanção administrativa será precedida de abertura de processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa, considerando-se eficazes as intimações e notificações encaminhadas ao endereço eletrônico (e-mail) informado no sistema de cadastramento de fornecedores – SICAF.

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

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

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

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Em caso de divergência entre disposições deste Termo de Dispensa de Licitação e de seu anexo ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste termo.

8.2. Dos anexos: integra-se a este termo, independentemente de transcrição, o Anexo I - Termo de Referência.

Curitiba, 17 de agosto de 2023.

Katia Lisboa

Técnica Judiciária

Seção de Operação de Sistemas de Contratação

SOSCON



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO	
Natureza	Prestação de serviços
Objeto	Contratação de serviço de manutenção de araucárias, incluindo a amarração dos braços.
PAD nº:	6100/2023
Integrante demandante	<u>Ana Lúcia Germano Costa</u>
Integrante técnico	Flávia Regina Garcia Tárcia

2. ESPECIFICAÇÃO DO BEM/SERVIÇO E RECEBIMENTO DO OBJETO					
2.1. Contratação de serviço de manutenção de araucárias, localizadas nos imóveis da sede e Fórum Eleitoral da Capital, incluindo a amarração dos braços.					
2.2. Deverão ser prestados os seguintes serviços:					
Serviços	Amarração e poda	Somente poda	Araucárias que não passarão por nenhum procedimento	Coleta de resíduos	Total de araucárias
Quant	16	13	6	29	35
2.3. Do recebimento do objeto:					
2.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente , no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da execução dos serviços, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, mediante termo detalhado.					
2.3.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.					
2.3.3. Os serviços serão recebidos definitivamente , no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento provisório, pelo gestor designado pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante o Termo de					



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

Recebimento Provisório.

3. INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. Sede Tribunal Regional Eleitoral do Paraná - Rua João Parolin, 224, Curitiba – PR;
- 3.2. Fórum Eleitoral de Curitiba - Rua João Parolin, 55. Curitiba – PR.

4. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA (quando for o caso)

É necessário garantia e/ou condições de manutenção e assistência técnica?

NAO

Justificativa:

4.1. Entende-se não haver necessidade de Garantia, considerando que o pagamento dos serviços só será realizado após a execução com o atendimento dos requisitos da contratação, e havendo desconformidade em relação à qualidade dos serviços, será comunicada a Contratada a fim de regularizar e corrigir as pendências, às suas expensas, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**.

5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A necessidade do serviço de amarração de araucárias, está em alinhamento com a Política de Sustentabilidade do Órgão, focando na manutenção e preservação de áreas verdes para auxílio na absorção das águas pluviais, em consonância com o Decreto nº 7746/2012 que trata do desenvolvimento nacional sustentável.

5.2. De acordo com a Lei nº 9.605/1998, a araucária é uma espécie de árvore nativa protegida por lei devido ao fato de estar ameaçada de extinção, e não podem ser cortadas ou podadas.

5.3. No terreno da sede e fórum eleitoral desta Capital temos cerca de 35 (trinta e cinco) araucárias (ou pinheiros) as quais necessitam de manutenção preventiva, seja serviço de amarração ou poda dos galhos excessivos. As araucárias, por serem protegidas por lei, raramente passam por processo de serviço de podas.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

5.4. Recentemente houve queda de um “braço” de uma araucária em decorrência das chuvas e ventos fortes neste período, o que poderia ter ocasionado danos materiais e até mesmo colocado em risco à vida de pessoas que circulam pelas imediações.



5.5. Visando a prevenção de acidentes e correta manutenção das áreas verdes dos edifícios do Tribunal, entendemos ser necessária a contratação de serviços de amarração dos galhos das araucárias e retirada de galhos excedentes.

5.6. Uma manutenção correta das árvores contribui para a boa imagem da Instituição perante o público externo e interno.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. Os serviços deverão ser iniciados após autorização do gestor/fiscal, devendo ser concluídos em até 15 (quinze) dias úteis, podendo ocorrer nos finais de semanas desde que autorizado pelo gestor.

6.2. O prazo de início e conclusão dos serviços descritos anteriormente poderá sofrer alterações condicionadas às variações climáticas (chuva);

6.3. Deverá ser executado o serviço de amarração e/ou retirada do excesso de galhos conforme permitido pela legislação Municipal;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

6.3.1. Para os serviços de retirada do excesso dos galhos das araucárias poderão ser utilizados diversos tipos de ferramentas/máquinas e, se necessário, escadas/andaimes sobre as árvores, para manuseio de máquinas e equipamentos, sob responsabilidade da Contratada.

6.3.2. O material utilizado para executar o serviço de amarração dos braços das araucárias deverá ser fornecido pela empresa contratada.

6.4. Para manter a integridade do funcionário, durante a execução dos serviços, deverá haver a correta utilização de equipamentos individuais de proteção (EPI's).

6.5. No caso de poda em altura, que apresenta risco de queda ao trabalhador, em níveis acima de 02 (dois) metros do piso, a execução desta atividade deverá seguir a NR 35 – Trabalhos em Altura.

6.6. Após a execução dos serviços, as áreas afetadas deverão estar totalmente limpas, podendo se valer de equipamentos que garantam resultados mais efetivos.

6.7. Todo o resíduo vegetal proveniente deverá ser removido no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, às expensas da CONTRATADA.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do fornecedor que a apresentar proposta mais vantajosa;

7.1.1. A empresa deverá manter a regularidade fiscal durante toda a vigência da contratação, a qual poderá ser verificada:

- a) por meio de consulta on-line no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e/ou;
- b) por meio de consulta aos sites oficiais e/ou;
- c) por meio da apresentação de documentação, pela Contratada, anexada ao documento fiscal.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA)

8.1. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 8.1.1.** A contratada executará os serviços relacionados no presente Termo de Referência, de acordo com o estabelecido na legislação pertinente, com emprego de pessoal, produtos, equipamentos, ferramentas e instrumentos suficientes a assegurar plena eficácia da execução, sob sua inteira responsabilidade, observadas as diretrizes emanadas da contratante, no que se refere a horários e acesso às áreas em que serão efetivados.
- 8.1.2.** Executar os serviços em horários definidos pela CONTRATANTE, podendo executá-los em horários distintos somente com a autorização da mesma.
- 8.1.3.** Estar em dia com as licenças necessárias para operacionalização de equipamentos e maquinários que assim o exigem (carteiras de habilitação, licença para motosserra, etc).
- 8.1.4.** Estar devidamente habilitada para prestar os serviços, objeto desta contratação, seja perante autoridades federais, estaduais ou municipais, assumindo, consequentemente, todas as obrigações decorrentes.
- 8.1.5.** Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, impostos, taxas ou contribuições resultantes da execução do objeto, conforme exigência legal.
- 8.1.6.** Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados e informação dos veículos que adentrarem o órgão para a execução dos serviços.
- 8.1.7.** Manter sua regularidade fiscal e demais condições que ensejaram a contratação, sob pena de aplicação de sanção.
- 8.1.8.** Executar diretamente os serviços, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação não autorizadas pela Contratante.
- 8.1.9.** O prestador de serviços deverá estar devidamente treinado para a função, especialmente em face do manuseio de equipamentos de corte de grama, serras, etc..
- 8.1.10.** Fornecer e fiscalizar quanto a obrigatoriedade de utilização de uniforme e identificação por crachá, quando da execução dos serviços.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

- 8.1.11.** Obedecer às normas de segurança e medicina do trabalho (quando for o caso) para esse tipo de atividade, ficando por conta da CONTRATADA o fornecimento, antes do início da execução dos serviços, dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI, observando o item 8.3.8.
- 8.1.12.** Durante a execução dos serviços, fiscalizar a devida utilização dos EPI's pelos funcionários, bem como a conferência "in loco" da utilização dos produtos e insumos, se estão de acordo com as normas da ANVISA.
- 8.1.13.** Fornecer todos os materiais, equipamentos e ferramentas que se fizerem necessários à execução dos serviços, sem custos adicionais.
- 8.1.14.** Planejar e executar suas atividades de modo a prevenir a ocorrência de acidentes de trabalho, preservando a saúde e o meio ambiente.
- 8.1.15.** Responsabilizar-se por danos causados ao patrimônio da Administração e de terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e / ou acompanhamento pelo servidor do TRE.
- 8.1.16.** Manter placas de sinalização e isolamento durante a execução dos serviços, visando evitar acidentes com as pessoas e patrimônio de terceiros.
- 8.1.17.** A empresa deverá, sempre, após executar os serviços, recolher e acondicionar os resíduos de jardinagem, abrindo chamado para o serviço público do Município de Curitiba, para coleta específica dos resíduos vegetais, observando o Decreto nº 983/2004 e demais legislações pertinentes, devendo comprovar, quando solicitado pelo fiscal, a abertura do chamado.
- 8.1.18.** Caso a quantidade de resíduos gerados na execução dos serviços for superior a quantidade suportada pela coleta prestada pelo serviço público municipal, a empresa deverá providenciar a remoção por conta própria, sem custo adicional ao contratante.
- 8.1.19.** Caberá, ainda, à empresa contratada, sem alterações de custo, recolher e dispor de forma adequada os restos vegetais em caso de greve ou paralisação da coleta de resíduos vegetais pelo serviço **público municipal**.
- 8.1.20** Manter-se durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Contratação.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

8.1.21. Estar ciente das penalidades, seja advertência, multa ou débito em percentagem financeira do contrato, devido a insuficiência de qualidade do serviço prestado.

8.2. DA SUSTENTABILIDADE

8.2.1. Em cumprimento à política de sustentabilidade do TRE/PR, constituem obrigações da Contratada:

- a) O recolhimento de todo o lixo resultante das atividades de jardinagem, não deixando nenhum vestígio, ficando a cargo da empresa a remoção dos resíduos no mesmo dia, acondicionados em recipientes específicos e destinados ao aterro de resíduos vegetais conforme orientação de cada Prefeitura, devendo ser apresentado o Certificado de destinação dos resíduos Vegetais, oriundos dos serviços de corte/poda;
- b) Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, observando as normas de economia de energia elétrica e água, eventualmente necessárias para o desempenho dos serviços, com acompanhamento da fiscalização, em atendimento aos critérios de sustentabilidade adotados pela Justiça Eleitoral.

8.2.2. Em atendimento os critérios de Sustentabilidade, a empresa, quando da execução dos serviços deverá dispor os resíduos corretamente, seguindo a legislação e controle ambiental

8.3. DA SEGURANÇA (utilização de EPI's)

8.3.1. A empresa só poderá iniciar a execução dos serviços quando obedecidas as condições abaixo:

- a) Os funcionários designados aos serviços deverão ser devidamente providos com Equipamentos de Proteção Individual - EPI's (luvas, botas, óculos, máscaras e outros), assumindo a Contratada a responsabilidade pela execução dos serviços de acordo com as normas de segurança do trabalho. Além disso, o preposto da Contratada deverá agir com responsabilidade e rapidez no atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, durante o horário de trabalho.
- b) A NR 35 – Norma regulamentadora/MTE - estabelece alguns requisitos necessários à **realização do trabalho em altura**. Todo trabalho em altura deve ser previamente planejado e organizado, bem como realizado por um trabalhador capacitado e treinado. Sempre que a execução de atividades laborais em altura não puder ser evitada, será **obrigatório o uso de**



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

sistemas contra quedas. Eles devem ser adequados ao desempenho da tarefa, bem como escolhidos por profissional qualificado de segurança do trabalho, de acordo com a análise de risco realizada. Ainda a NR estabelece, as obrigações do empregador e do empregado (colaborador). O cumprimento das exigências regulamentares é extremamente importante para evitar acidentes de trabalho, garantir a segurança do trabalhador e evitar que a empresa seja autuada. As atividades executadas acima de 2 metros do nível inferior (poda de árvores e palmeiras), quando há risco de queda, só podem ser realizadas por colaboradores previamente submetidos e aprovados em treinamentos.

- c) Os funcionários deverão estar com uniformes padronizados, inclusive com crachás de identificação, com foto.
- d) Deverá ser apresentado, antes o início da prestação dos serviços, o Selo de Certificação (Permissão para Trabalho em Altura – NR 35) para os profissionais que forem realizar os serviços.

8.3.2. Ficará a cargo do fiscal da contratação a observância das condições descritas no item anterior, não permitindo que a empresa execute os serviços no caso do não cumprimento deste dispositivo.

8.3.3. Empregar na execução dos serviços apenas materiais, equipamentos, ferramentas e instrumentos necessários não agressivos ao meio ambiente, à saúde das pessoas, seja dos próprios trabalhadores, dos servidores e usuários do TRE/PR, com a menor emissão de ruídos possível, obedecendo à legislação vigente.

8.3.4. Eficiência energética: os equipamentos utilizados na execução dos serviços devem possuir otimização energética comprovada, redução no consumo de energia.

8.3.5. Dever-se-á cumprir também todas as exigências das Leis e Normas de Segurança Higiene do Trabalho.

8.3.6. Indicar em até 2 (dois) dias úteis antes da prestação dos serviços, os EPI's que serão utilizados pelos funcionários para o desempenho das atividades, conforme item 8.3.8, sendo de USO OBRIGATÓRIO os equipamentos indicados, obedecendo ao disposto nas Normas Regulamentadoras NR-6 - Equipamento de Proteção Individual - EPI e NR-1 - Disposições Gerais.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

8.3.7. O uso de EPI – Equipamento de Proteção Individual deverá respeitar a NR 6, no que refere-se a comprovação da eficácia do uso.

8.3.8. Tabela de EPI's, a serem indicados pelo Contratado:

PROTEÇÃO	EQUIPAMENTO	TIPO DE RISCO
CABEÇA	Capacete de segurança	Queda ou projeção de objetos, impactos contra estruturas e outros.
	Capacete especial	Equipamentos ou circuitos elétricos
	Protetor facial	Projeção de fragmentos, respingos de líquidos e radiações nocivas.
	Óculos de segurança contra impacto	Ferimentos nos olhos
	Óculos de segurança contra respingos	Irritação nos olhos e lesões decorrentes da ação de líquidos agressivos
MÃOS BRAÇOS	Luvas e mangas de proteção (couro, lona plastificada, borracha ou neoprene)	Contato com substâncias corrosivas ou tóxicas, materiais abrasivos ou cortantes, equipamentos energizados, materiais aquecidos ou radiações perigosas.
PÉS E PERNAS	Botas de borracha (PVC)	Locais molhados, lamacentos ou em presença de substâncias tóxicas.
	Botinas com bico de aço;	Movimentação com equipamentos pesados
	Calçados de couro	Lesão do pé
INTEGRAL	Cinto de segurança	Queda com diferença de nível



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

AUDITIVA	Protetores auriculares	Nível de ruído superior ao estabelecido na NR-5 – Atividades e Operações Insalubres
RESPIRATÓRIA	Respirador contra poeira	Trabalhos com produção de poeira
	Máscara para jato de areia	Trabalhos de limpeza por abrasão através de jatos de areia
	Respirador e máscara de filtro químico	Poluentes atmosféricos em concentrações prejudiciais à saúde
TRONCO	Avental de raspa	Trabalhos de soldagem e corte a quente e de dobragem e armação de ferros

9. DO MODELO DE GESTÃO

9.1. A gestão da contratação será feita por servidores formalmente designados para tal fim.

9.2. A Administração reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, podendo para isso exigir da contratada, a qualquer momento, subsídios para averiguar se as obrigações estão sendo cumpridas conforme estabelecido pela legislação.

9.3. A execução dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por servidor(es), designados e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou seus agentes.

9.4. Caberá aos Fiscais:

- a) A observância das condições descritas no item 8.3 (nos termos do item 8.3.2), não permitindo que a empresa execute os serviços no caso do não cumprimento do dispositivo.
- b) Emitir o Termo de Recebimento Provisório dos serviços;
- c) Autorizar a emissão da nota fiscal a ser encaminhada para o gestor da contratação;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

- d) Acompanhar os serviços de acordo com as cláusulas contratuais, comunicando à Contratada via e-mail ou ofício, os problemas relacionados à execução do objeto, fixando prazos para solucioná-los;
- e) Comunicar aos gestores da contratação em caso de persistir a inexecução, fornecendo os elementos necessários à abertura de procedimento administrativo.

9.4.1. Após o Recebimento provisório, será autorizada a emissão da nota fiscal pertinente.

9.5. Caberá aos Gestores da contratação:

- a) Receber a nota fiscal e atestá-la definitivamente, encaminhando-a para pagamento;
- b) Nos casos de inexecução contratual, com base nas informações dos Fiscais, o Gestor deverá criar um PAD específico de abertura de processo administrativo e encaminhá-lo à Coordenadoria de Infraestrutura Predial, devidamente instruído com todas as informações pertinentes, constante de formulário específico, anexando-se cópia dos e-mails ou ofícios enviados à Contratada pelo fiscal da contratação, referentes aos inadimplementos, com os respectivos comprovantes de recebimento pela empresa;
- c) Adotar as demais providências pertinentes à gestão da contratação, tais como pedidos de prorrogação, acréscimos ou supressões, reajustes, entre outros.

9.6. A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do objeto, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

9.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto.

9.7.1. A inadimplência da contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto da contratação.