



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ**  
**Secretaria de Gestão Administrativa**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**  
**Seção de Atendimento aos Sistemas Administrativos Contratações Diretas**  
**SASAC**

**TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 355/2021**  
**PAD 13739/2021**

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ, com sede em Curitiba-PR, na Rua João Parolin nº 224, inscrito no CNPJ/MF sob nº 03.985.113/0001-81, neste ato representado por seu Diretor-Geral, Dr. Valcir Mombach, pelo presente instrumento, regido pela Lei nº 8.666, de 21.06.93 e legislações pertinentes, contrata a empresa **SECURITY ENGENHARIA S/S**, inscrita no CNPJ nº 03.308.623/0001-14, com sede na cidade de Curitiba-PR, Rua Mauá nº 159, Conjunto 01, Alto da Glória, CEP 80.030-200, telefone (41) 3363-3035, e-mail [security@securityengenharia.com.br](mailto:security@securityengenharia.com.br), para elaborar Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), medição de ruído, e preencher o Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) para os servidores lotados na Seção de Atenção à Saúde, com fulcro no art. 24, inciso II, da Lei 8666/93, *in verbis*, bem como nos termos da Regulamentação Administrativa nº 06/2015:

*Art. 24. É dispensável a licitação:*

[ ... ]

*II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez;*

[ ... ]

O valor total da contratação é de **R\$ 1.480,00 (um mil, quatrocentos e oitenta reais)**, sendo R\$ 900,00 (novecentos reais) o valor correspondente ao Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), R\$ 380,00 (trezentos e oitenta reais) o valor da dosimetria ruído, e R\$ 200,00 (duzentos reais) o valor referente ao Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), com pagamento único, após o recebimento do objeto, estando inclusas, no valor contratado quaisquer impostos inerentes à contratação.

A despesa correrá à conta do Programa de Trabalho 02.301.0033.2004.0041 – Assistência Médica e Odontológica aos Servidores, Elemento de Despesa 33.90.39.05.

O código que será utilizado para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG é: **876** – Serviço – Perícia, laudo e avaliação. Unidade de Fornecimento - UNIDADE.

Curitiba, 20 de outubro de 2021.

Maria Almerinda Ventura

Chefe da Seção de Atendimento aos Sistemas Administrativos e Contratações Diretas e.e.  
SASAC

## TERMO DE REFERÊNCIA

### **1. OBJETO**

Contratação de empresa especializada para elaborar Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT) com medição de ruído e preencher o Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) para os servidores lotados na Seção de Atenção à Saúde do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná.

### **2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

A contratação contempla três atividades a serem realizadas, conforme detalhamento abaixo:

Atividade	Documento	Quantidade	Observações
1	LTCAT	01	Seção de Atenção à Saúde
2	Dosimetria de ruído	01	Área Odontológica
3	PPP	05	   
			02 pessoas da enfermagem 02 pessoas da médica 01 pessoa da área odontológica

**2.1.** O documento **Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT)** deverá demonstrar, mediante análise **qualitativa** e conforme estabelecido nas normas regulamentadoras da matéria, todos os agentes de riscos que possam existir no ambiente de trabalho, sejam eles físicos, químicos, biológicos ou ergonômicos.

**2.1.1.** A **Medição do nível de ruído** deverá ser realizada, em análise **quantitativa**, para o cargo de odontologia.

**2.2.** O **Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP)**, documento com preenchimento em formulário próprio, que deverá prestar informações individuais acerca da efetiva exposição dos 05 (cinco) servidores da Seção de Atenção à Saúde a agentes nocivos na realização das suas atividades ao longo do histórico-funcional dos servidores para garantir a integridade desses documentos.

**2.3.** O **LTCAT** com a dosimetria de ruído, e o **PPP** deverão ser elaborados e assinados por um médico do trabalho ou um engenheiro de segurança do trabalho, devidamente habilitados em seus conselhos de classe (CRM ou CREA).

### **3. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**3.1. LOCAL:** Os serviços serão prestados nas dependências da Seção de Atendimento à Saúde do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, localizada na Rua João Parolin nº 224, Prado Velho, Curitiba-PR.

### **3.2. PRAZOS**

**3.2.1.** A visita técnica “in loco” na Seção de Atendimento à Saúde será realizada no prazo máximo de **20 (vinte) dias corridos**, contados a partir do aceite da nota de empenho.

**3.2.1.1.** Em caso de não ser possível a realização da medição de ruído no mesmo dia da visita técnica para a avaliação qualitativa, poderá ser agendada nova visita no prazo de **até 5 (cinco) dias corridos** da data da primeira visita.

**3.2.2.** A elaboração e entrega do Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT) e o preenchimento e apresentação do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) deverão ser realizados no prazo de **até 15 (quinze dias) úteis**, contados a partir do término da avaliação ambiental.

**3.2.2.1.** Este prazo poderá ser prorrogado por igual período, desde que por motivo devidamente justificado pela contratada.

**3.2.3.** A empresa deverá manifestar o aceite da Nota de Empenho no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, contados do comunicado feito pelo TRE-PR. O não cumprimento deste prazo, injustificadamente, sujeitará a empresa às penalidades cabíveis.

**3.3. PERÍODO:** a data e o horário da visita técnica deverão ser previamente agendados junto a Seção de Atenção à Saúde, por meio do telefone (41) 3330-8491, observando-se o prazo máximo para entrega dos laudos.

**3.4.** Pelo não cumprimento dos prazos de entrega do objeto a contratada estará sujeita as penalidades cabíveis.

### **4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**4.1.** Ao realizar as medidas de caráter quantitativo, o Engenheiro de Segurança do Trabalho ou Médico do Trabalho da empresa contratada deverá empregar método que atenda a legislação regente.

**4.2.** Cumprir rigorosamente os prazos e condições estabelecidos pela contratante no contrato celebrado.

**4.3.** Zelar pela observância do Código de Ética do Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura/ Medicina no que se refere ao objeto deste termo, cabendo-lhe responder integralmente por todos os danos ou atos ilícitos resultantes de ação ou omissão de seus empregados.

**4.4.** Responsabilizar-se pela disponibilização dos recursos materiais empregados na execução do serviço.

**4.5.** Realizar avaliação complementar no setor periciado, sempre que necessário, com o objetivo de elucidar dúvidas a fim de elaborar os documentos objeto do presente estudo

da forma mais adequada, de acordo com as técnicas e lei vigente.

**4.6.** Informar ao TRE-PR a ocorrência de alteração de endereço e telefone.

**4.7.** Responsabilizar-se por danos ou prejuízos diretos causados ao TRE/PR ou a terceiros, ocorridos em decorrência da execução dos serviços.

**4.8.** Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da contratação em que se verificarem vícios, defeitos e incorreções resultantes da execução.

**4.9.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto contratado.

**4.10.** Repassar, sempre que solicitado pelo contratante, pareceres sobre questionamentos referentes ao objeto do contrato.

**4.11.** Manter, durante todo período da realização dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas, sob pena de aplicação das penalidades estabelecidas no Projeto Básico.

**4.12.** No caso de o responsável pela execução dos serviços ser Engenheiro de Segurança do Trabalho, deverá emitir e recolher a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).

## **5. HABILITAÇÃO**

Para os serviços contratados a empresa deverá:

**5.1.** Comprovar que possui em seu corpo profissional técnico, um Engenheiro de Segurança do Trabalho ou Médico do Trabalho,

**5.2.** O Engenheiro de Segurança ou Médico do Trabalho deverá comprovar o registro profissional regular junto ao órgão de classe competente (CREA ou CRM).

**5.3.** Comprovar experiência na elaboração do laudo LTCAT e do método quantitativo de análise quanto ao agente físico ruído. A comprovação poderá ser feita mediante declaração de ente público ou privado para quem tenha prestado o serviço.

## **6. SUSTENTABILIDADE**

**6.1.** Em conformidade com a CF/88 art. 225 “Todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao Poder Público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações”.

**6.2.** Assim, quando o Poder Público toma a sustentabilidade como princípio norteador para a contratação de bens e serviços, além de fazer uma análise mais adequada da real necessidade das contratações, fomenta a produção e o consumo sustentável.

**6.3.** Em alinhamento com a Política de Sustentabilidade do TRE-PR, encontram-se solicitados critérios de sustentabilidade, onde são considerados os três pilares: econômico, social e ambiental.

**6.4.** Para a presente aquisição destacamos a questão social, no tocante à qualidade de vida do servidor no cumprimento de suas atividades, promovendo condições de bem desenvolver seu trabalho e a manutenção de um estado de bem-estar.

## **7. RECEBIMENTO**

O gestor da contratação, quando constatada a regularidade dos serviços prestados e da documentação exigida, encaminhará o PAD para pagamento anexando o atestado padronizado do TRE-PR, acompanhado do documento fiscal e demais documentos pertinentes.

## **8. FISCALIZAÇÃO**

**8.1.** Nos termos da Lei 8.666/93, art. 67, parágrafos 1.º e 2.º, o acompanhamento desta contratação se dará pelo gestor e, em suas ausências, impedimentos ou afastamentos, por seus substitutos oficialmente designados.

**8.2. Caberá ao gestor:**

a) Acompanhar a contratação de acordo com as cláusulas deste termo, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados, bem como efetuar o recebimento do objeto desta contratação;

b) Comunicar à contratada, via e-mail, carta ou ofício, os problemas relacionados à execução do objeto, fixando prazos para solucioná-los ou para correções dos defeitos ou irregularidades encontradas;

c) A persistirem as irregularidades, abrir processo administrativo, na modalidade eletrônica (PAD), instruí-lo devidamente, com todas as informações pertinentes, em formulário específico, anexando cópia do e-mail enviado para o fornecedor, referente à intenção de abertura de processo administrativo e com o respectivo comprovante de recebimento pela contratada, e encaminhá-lo para apreciação superior;

d) Receber e atestar o documento fiscal referente à execução do objeto, encaminhando-o ao setor responsável, para pagamento.

**8.3.** Se houver desacordo nas especificações do objeto, contidas neste termo, não ocorrerá o atestado do documento fiscal.

## **9. PAGAMENTO**

**9.1.** O documento fiscal poderá ser emitido na forma eletrônica - NOTA FISCAL

ELETRÔNICA, nos termos da legislação vigente, devendo ser encaminhado ao gestor da contratação do TRE-PR por e-mail, em formato “.pdf”, ou poderá ser apresentado na forma física.

**9.2.** O documento fiscal deverá ser emitido pela contratada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis do aceite do objeto deste Termo e deverá conter o nome e número do banco, agência e conta corrente para depósito. A conta corrente obrigatoriamente deverá ser da própria contratada.

**9.3.** Outras especificações necessárias ao documento fiscal, as quais são requisitos indispensáveis para que possa ser atestado e encaminhado para pagamento:

- CNPJ do TRE: 03.985.113/0001-81
- Data de emissão do documento fiscal
- Descritivo dos valores unitário e total.

**9.4.** Caso a empresa contratada seja optante do SIMPLES, deverá a NF estar acompanhada de Declaração, conforme anexo IV da IN 1234/12 da SRF, nos termos do Inciso XI do artigo 6º.

**9.5.** O atesto do documento fiscal deverá ser feito até 05 (cinco) dias úteis, após comprovação do cumprimento de todas as exigências desta contratação.

**9.6.** O documento fiscal, acompanhado das certidões regularizadas da empresa, após o atestado da contratação, deverá ser encaminhado à Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade, para que se providencie o pagamento.

**9.7.** O pagamento será feito em parcela única, por meio de ordem bancária creditada na conta corrente da contratada, no valor do documento fiscal, em até 05 (cinco) dias úteis, contados após o atestado do documento fiscal.

**9.8.** Caso a contratada esteja inadimplente quanto à documentação habilitatória, conferida pela contratante para pagamento, estará sujeita à abertura de processo administrativo, visando regularizar a documentação sob pena de ser aplicada a sanção de advertência.

**9.9.** A atualização monetária e a multa, provenientes do atraso no recolhimento das obrigações tributárias e/ou previdenciárias serão descontadas do valor do documento fiscal correspondente, quando a contratada lhe der causa.

**9.10.** O não atendimento às especificações do documento fiscal, bem como a não comprovação da regularidade fiscal, darão causa às penalidades cabíveis.

**9.11.** 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 a contratante.

**9.12.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido para tanto e mediante solicitação formal da interessada, fica estabelecido que os encargos moratórios devidos pelo TRE-PR, entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento, serão calculados por meio 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;

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

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

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

## 10. SANÇÕES

**10.1.** O descumprimento de quaisquer das obrigações descritas no presente instrumento poderá ensejar abertura de processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa, com aplicação das sanções, de acordo com a Lei nº 8666/93:

a) Advertência;

b) Multa:

1) Multa moratória de 0,5% (meio por cento) ao dia, pelo atraso na entrega do objeto, ou item da contratação, limitado a 30 (trinta) dias.

1.1) Excepcionalmente, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, caso presente o interesse público, a Administração poderá aceitar a entrega do objeto, ou item(ns) da contratação, sem prejuízo da incidência da multa prevista no item acima.

1.2) A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, caso o gestor considere que a mora tornou inservível o cumprimento da obrigação, multa compensatória de 20% (vinte por cento), sobre o valor total do objeto ou item da contratação.

2) Multa compensatória de 20% (vinte por cento), sobre o valor total do objeto, pelo inadimplemento total, caracterizado pela não entrega do objeto contratado.

3) Multa de 5% (cinco por cento), sobre o valor total da contratação, pelo inadimplemento de obrigações acessórias.

4) Multa de 15% (quinze por cento), sobre o valor do objeto ou item(ns) da contratação, pelo não atendimento a qualquer chamado feito pela contratante para correção de problemas, manutenção, não atendimento ao prazo de garantia, ou pela inadimplência reiterada das obrigações pactuadas.

5) Multa de 15% (quinze por cento), sobre o valor do objeto ou item(ns) da

contratação, pela entrega em desacordo com o estabelecido neste instrumento.

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos, de acordo com a natureza da falta.

**10.2.** As multas imputadas à contratada, cujo montante seja superior ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Fazenda (Portaria nº.75 do Ministério da Fazenda, publicada em 22/03/2012 – artigo 1º, inciso I) e não pagas no prazo concedido pela Administração, serão inscritas em Dívida Ativa da União e cobradas com base na Lei 6830/80, sem prejuízo da correção monetária pelo IGP-M ou outro índice que porventura venha a substituí-lo.

**10.3.** A contratada autoriza desde já o desconto de multa pré-determinada em processo administrativo que garanta a ampla defesa, na primeira fatura a que vier fazer jus (quando couber).

## **11. DISPOSIÇÕES FINAIS**

Dúvidas referentes a esta contratação poderão ser sanadas com a servidora da Seção de Atenção à Saúde, Pérsida Priscila Mittmann, através do telefone (41) 3330-8491 ou pelo e-mail [sauda@tre-pr.jus.br](mailto:sauda@tre-pr.jus.br).