



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, 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 1.º, 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 saude@tre-pr.jus.br.