



**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 359/2022**  
**PAD nº 28412/2022**

O **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ**, com sede em Curitiba-PR, na Rua João Parolin, 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 **TSI - TARGET SOLUCOES INTEGRADAS LTDA (TARGET - SOLUCOES INTEGRADAS EM SST)**, inscrita no CNPJ nº 23.236.438/0001-79, com sede na cidade de Curitiba-PR, à Avenida República Argentina, 2751, 9º andar, Ap.807, Bairro Portão, CEP 80.610-330, telefone 41 99966-2754, e-mails [leoengenheiroambiental@hotmail.com](mailto:leoengenheiroambiental@hotmail.com) e [leolopesdearaujo@gmail.com](mailto:leolopesdearaujo@gmail.com), para elaborar laudo de insalubridade relativo aos imóveis do Fórum Eleitoral de Curitiba e sede do TRE-PR, mediante **dispensa de licitação**, com fulcro no **Artigo 24, inciso I, da Lei nº 8.666/93**, *in verbis*:

**Art. 24.** - *É dispensável a licitação:*

[...]

*I - para obras e serviços de engenharia de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso I do artigo anterior, desde que não se refiram a parcelas de uma mesma obra ou serviço ou ainda para obras e serviços da mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizadas conjunta e concomitantemente; (Redação dada pela Lei nº 9.648, de 1998)."*

[...]

O valor total da contratação é de **R\$3.000,00** (três mil reais), estando incluso no valor contratado quaisquer despesas com frete, entrega ou retirada de produtos e demais impostos inerentes à contratação.

A despesa correrá à conta do Programa de Trabalho 02.122.0033.20GP.0041 – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa, Elemento de Despesa 33.90.39.05.

O código para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG é: 876 - Perícia, laudo e avaliação. Unidade de medida: Unidade.

Curitiba, 23 de agosto de 2022.

Sandra Mara Kovalski dos Santos  
Chefe da Seção de Operação de Sistemas de Contratação  
**SOSCON**

## **PROJETO BÁSICO**

### **1. OBJETO**

Contratação de empresa especializada para a prestação de Serviços de Engenharia de Segurança do Trabalho, objetivando a elaboração do Laudo de Insalubridade, relativo às instalações sanitárias, para o Fórum Eleitoral de Curitiba e Sede deste TRE/PR.

#### **1.1. CARACTERÍSTICAS DO OBJETO**

**1.1.1.** Periodicidade: Serviço único.

**1.2.** A contratada deverá apresentar Laudo de Insalubridade, com maior número de informações possíveis, dentre elas as premissas abaixo elencadas:

**1.2.1.** Identificar e descrever o ambiente de trabalho;

**1.2.2.** Determinar e identificar a localização das possíveis fontes geradoras de risco;

**1.2.3.** Avaliar e caracterizar as atividades realizadas e qual o tipo de exposição;

**1.2.4.** Apontar quais as medidas de controle de risco existentes no ambiente.

**1.3.** Da quantidade de banheiros:

<b>Local</b>	<b>Quantidade de banheiros</b>	<b>Quantidade de vasos sanitários</b>
Fórum Eleitoral	18	58
Sede	35	79
Anexos	8	23
Total	61	160

**1.4.** Este serviço, prestado nos mesmos moldes das contratações vigentes no TRE, compreende:

**1.4.1.** A visita do engenheiro indicado pela contratada aos locais de prestação dos serviços, efetuando a inspeção e análise dos ambientes de trabalho dos colaboradores terceirizados da área de limpeza e das instalações sanitárias, realizando os exames necessários para correta elaboração do Laudo de Insalubridade.

**1.4.2.** Analisar todos as áreas sujeitas a possível insalubridade que compreendem o Fórum Eleitoral de Curitiba e a Sede do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná e seus anexos.

**1.4.3.** A correta aferição de todos os dados e informações necessárias para elaboração do Laudo de Insalubridade.

**1.4.4.** A entrega do documento Laudo de Insalubridade, dentro das normas da NR15, bem como as demais normas aplicáveis que estiverem em vigor.

### **2. GARANTIA**

O objeto desta contratação deve obedecer ao prazo de garantia e às demais normas do Código de Defesa do Consumidor.

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

**3.1. LOCAL:** Os serviços deverão ser realizados na Sede do TRE-PR, localizada na Rua João Parolin, 224, e no Fórum Eleitoral de Curitiba, localizado na Rua João Parolin, 55, ambos no bairro Prado Velho, na cidade de Curitiba.

**3.2. PRAZO:** No máximo de até **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da data do agendamento a ser encaminhado pelo e-mail [sapre@tre-pr.jus.br](mailto:sapre@tre-pr.jus.br).

**3.3. PERÍODO:** as visitas deverão ocorrer no horário das 12h00 às 18h00, com agendamento prévio junto à Seção de Administração Predial deste TRE-PR, pelos telefones (41) 3330-8610 e (41) 3330-8921, com Luiza ou Flávia.

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

### **4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A empresa contratada para execução dos serviços solicitados deverá:

**4.1.** Ser responsável pela elaboração do Laudo Insalubridade, os profissionais e/ou empresas deverão ser legalmente habilitados pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA.

**4.2.** Providenciar junto ao CREA as Anotações de Responsabilidade Técnica ART's referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos da Lei n.º 6496/77.

**4.3.** Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto do contrato;

**4.4.** Descrever quais as medidas ou equipamentos de proteção coletiva (EPC) necessários à eliminação ou neutralização dos riscos;

**4.5.** Listar os equipamentos de proteção individual – EPI com descrição detalhada do produto que elimine ou atenua a agressão dos agentes de risco identificados no ambiente de trabalho;

**4.6.** Emitir Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) para o Laudo Técnico de Insalubridade;

**4.7.** Informar ao fiscal a identificação dos funcionários que executarão os serviços contratados e assegurar que os mesmos façam uso de uniformes e crachás de identificação durante o período de permanência no local.

**4.8.** Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao patrimônio da Administração ou de terceiros, resultante da conduta inadequada quanto à utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;

**4.9.** Obrigar-se, também, a manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Contratação;

**4.10.** Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de quaisquer espécies, incidentes sobre o objeto do contrato.

**4.11.** Fornecer ao TRE, em formato digital os laudos de insalubridade e ART's.

**4.12.** 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.

## **5. PROTEÇÃO DE DADOS**

**5.1.** As partes devem cumprir fielmente o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018.

**5.2.** A não observância das normas relativas à privacidade de dados pessoais, no contexto da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018, caracteriza falta grave e enseja MULTA DE 10% (dez por cento) do valor total da contratação.

**5.3.** É vedado o compartilhamento dos dados pessoais coletados ou repassados em razão da execução desta contratação com terceiros, bem como sua utilização para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

## **6. HABILITAÇÃO**

**6.1.** A Contratada deverá apresentar o registro ou inscrição da proponente na entidade profissional competente (CREA/CAU), dentro do prazo de validade, onde constem seus responsáveis técnicos.

**6.2.** Deverá ser apresentada a comprovação quanto ao registro do profissional responsável na entidade profissional competente – CREA/CAU, dentro do prazo de validade.

## **7. SUSTENTABILIDADE**

**7.1.** A contratação em si já está voltada ao cumprimento da sustentabilidade relativamente aos EPIs, adequações dos ambientes e cuidados com os trabalhadores, porém para adentrar aos ambientes e verificação minuciosa dos locais, a empresa deverá prover os funcionários com os Equipamentos de Proteção Individual - EPIs necessários, assumindo a responsabilidade pela execução dos serviços de acordo com as normas de segurança do trabalho, a mesma não será autorizada a realizar os serviços, caso os funcionários não estejam portando os EPI's ou EPC's;

**7.2.** A empresa deverá responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato.

## **8. RECEBIMENTO**

O recebimento definitivo será efetuado pela chefe da Seção de Administração Predial e /ou seu substituto, que constatará a regularidade dos serviços prestados e da documentação exigida,

efetuando o recebimento definitivo no prazo de 2 (dois) dias úteis, anexando o atestado padronizado do TRE-PR, acompanhado da nota fiscal e demais documentos pertinentes, encaminhando o processo a SACC para pagamento.

## **9. FISCALIZAÇÃO**

**9.1.** Nos termos da Lei nº 8.666/93, art. 67, parágrafos 1.º e 2.º, o acompanhamento desta contratação se dará pelo gestor e, em suas ausências, afastamentos e impedimentos, por seus substitutos oficialmente designados. Os serviços de fiscalização serão assistidos e subsidiados pela empresa de engenharia, contratada por este Regional, para esse fim.

### **9.2. Caberá ao **fiscal**:**

- a) Acompanhar a contratação de acordo com as cláusulas deste termo e da nota de empenho, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados, bem como efetuar o recebimento do objeto desta contratação;
- b) Oficiar à contratada, por e-mail, para solucionar problemas, defeitos ou irregularidades que, por ventura, sejam encontrados, relacionados à execução do objeto, fixando prazo para o devido cumprimento;
- c) A persistirem as irregularidades, comunicar ao gestor a necessidade de abertura de processo administrativo;
- d) Receber e atestar, provisoriamente, e o documento fiscal referente à contratação, encaminhando-o, em PAD respectivo, ao gestor, para atestar definitivamente.

### **9.3. Caberá ao **gestor**:**

- a) Oficiar à contratada, a partir da comunicação do fiscal, fixando prazo para solução das irregularidades apontadas;
- b) 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 pelo fiscal, com o respectivo comprovante de recebimento pela contratada, e encaminhá-lo para apreciação superior.
- c) Prestar orientações necessárias ao fiscal da contratação;
- d) Efetuar análise e encaminhamentos pertinentes às reivindicações da contratada;
- e) Atestar, definitivamente, o documento fiscal e encaminhá-lo para pagamento.

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

## **10. PAGAMENTO**

**10.1.** O documento fiscal poderá ser emitido na forma eletrônica - NOTA FISCAL ELETRÔNICA, nos termos da legislação vigente, devendo ser encaminhado ao responsável pela fiscalização da contratação do TRE-PR por e-mail, em formato “.pdf”, ou poderá ser apresentado na forma física.

**10.2.** 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.

**10.3.** 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;

**10.4.** 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.

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

**10.6.** 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.

**10.7.** 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.

**10.8.** 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.

**10.9.** 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.

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

**10.11.** 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.

**10.12.** 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 (juros e correção monetária) devidos pelo TRE-PR entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento, 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%)

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

## 11. SANÇÕES

**11.1.** 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 8.666/93:

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 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.

**11.2.** 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 nº 6.830/80, sem prejuízo da correção monetária.

**11.3.** 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).

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

Dúvidas referentes à esta contratação poderão ser sanadas com a Seção de Administração Predial deste TRE-PR, pelos telefones (41) 3330-8610 e (41) 3330-8921, ou pelo e-mail [sapre@tre-pr.jus.br](mailto:sapre@tre-pr.jus.br), no horário das 12 às 19 horas.