



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. **Aquisição de Baterias e Eletrodos (Pás para Desfibrilador Externo Automático)** visando atender às necessidades deste Tribunal Regional Eleitoral, conforme especificações abaixo:

1.1.1. **Item 1: 5 (cinco) Baterias Recarregáveis**, LI-ION, 14,8V, 2.600mAh, para DEA (desfibrilador). Deverão ser compatíveis com o equipamento atualmente em uso neste Tribunal (modelo Desfibrilador Externo Automático TOTH EasyShock);

1.1.2. **Item 2: 5 (cinco) Eletrodos** (Pás para DEA -Desfibrilador Externo Automático): tipo eletrodo; adesiva; tamanho: adulto; apresentação: par; descartável. Deverão ser compatíveis com o equipamento atualmente em uso neste Tribunal (modelo Desfibrilador Externo Automático TOTH EasyShock).

1.2. **Natureza do Objeto:** aquisição de bens.

1.3. **Código SIASG:** Item 1: 465501; Item 2: 453.771.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem como razão a necessidade da compra de baterias recarregáveis e eletrodos (Pás para DEA- Desfibrilador Externo Automático) devido ao desgaste e prazo de validade para o efetivo desempenho em caso de situações de emergência cardiológica tanto para os servidores quanto para o público em geral que circulam pelo Tribunal e Fórum.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO

3.1. **Das obrigações da contratada:**

3.1.1. São de responsabilidade da Contratada todos os encargos e despesas necessárias à perfeita execução/fornecimento do objeto, devendo este ser de primeira qualidade, obedecendo à garantia legal e às demais normas do Código de Defesa do Consumidor.

3.1.2. Todos os produtos devem ter validade mínima de 24 (vinte e quatro) meses contados a partir da data de entrega destes equipamentos.

3.1.3. Os produtos deverão ser novos e de acordo com as condições do Termo de Referência, aplicando-se as normas do Código de Defesa do Consumidor.

- 3.1.4. Em todos os casos de entrega e retirada de produtos, os custos de transporte correrão por conta exclusiva da Contratada, sem ônus adicional para o TRE-PR.
- 3.1.5. A contratada deverá responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados durante a execução dos serviços, ora contratados.
- 3.1.6. A contratada obrigará-se a manter-se em compatibilidade com a habilitação e com as obrigações assumidas na licitação até o adimplemento total da contratação.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. **Sustentabilidade:** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:
 - 4.1.1. A contratada deverá demonstrar que os equipamentos sejam constituídos por material reciclado, atóxico ou biodegradável, entre outros critérios de sustentabilidade, desde que possível.
- 4.2. **Indicação de marca:** a marca dos produtos a serem adquiridos deve ter compatibilidade com o equipamento atualmente em uso neste Tribunal: modelo Desfibrilador Externo Automático TOTH EasyShock.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. **Condições de entrega:** A entrega dos bens deverá ser realizada na Assessoria de Atenção à Saúde e Perícias deste Tribunal, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do aceite da nota de empenho.
 - 5.1.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos (10) dez dias corridos de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.2. **Do local de entrega:** a entrega deverá ser realizada na sede do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, em Curitiba, na Rua João Parolin nº 224 – Prado Velho, no horário das 13h às 18h, mediante prévio agendamento junto à Assessoria de Atenção à Saúde e Perícias, nos telefones (41) 3330-8704 ou 3330-8709.
- 5.3. **Garantia, manutenção e assistência técnica:** o prazo de garantia contratual dos equipamentos deverá obedecer a garantia legal e as demais normas do Código de Defesa do Consumidor, contando a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados para este fim.
 - 6.6.1. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal/gestor emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.7. O fiscal/gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
 - 6.7.1. O fiscal/gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.
- 6.8. O fiscal/gestor do contrato comunicará à Secretaria de Administração, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 6.9. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 6.10. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
 - 6.10.1. Receber e atestar a nota fiscal referente à aquisição encaminhando a fatura pertinente ao setor responsável da Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade do TRE para pagamento.
 - 6.10.2. Acompanhar o fornecimento de acordo com as condições contratadas, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados, sob pena de responsabilização administrativa.
 - 6.10.3. Comunicar a contratada via e-mail, carta ou ofício, fixando prazos para solucionar problemas, correções dos defeitos ou irregularidades encontradas na execução do objeto.

- 6.10.4. Se a inexecução persistir, o gestor deverá criar um PAD específico de abertura de processo administrativo e encaminhá-lo à Secretaria de Administração, devidamente instruído com todas as informações pertinentes constante de formulário específico, anexando-se cópia do e-mail do subitem acima, referente à intenção de abertura de Processo Administrativo, com o respectivo comprovante de recebimento pela contratada.

7. DO CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. **Do recebimento provisório:** os equipamentos serão recebidos provisoriamente no prazo máximo de 03 (três) dias corridos, pela Assessoria de Atenção à Saúde e Perícias, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.
- 7.2. **Do recebimento técnico:** os equipamentos serão recebidos tecnicamente no prazo de 03 (três) dias corridos, contados do recebimento provisório, pela Assessoria de Atenção à Saúde e Perícias, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.
- 7.3. **Do recebimento definitivo:** os equipamentos serão recebidos definitivamente no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento técnico, pela Assessoria de Atenção à Saúde e Perícias, após a verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.
- 7.4. **Dos bens rejeitados:** os equipamentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.4.1. A não retirada dos bens rejeitados no prazo acima fixado acarretará a requisição do material em favor do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, pela configuração da perda da propriedade, por abandono, de acordo com o artigo 1275 do Código Civil, aplicado subsidiariamente à Lei nº 14.133.
- 7.4.2. O material referido no item anterior será encaminhado para doação, a ser efetuada em conformidade com o Decreto nº 9.373, de 2018, que regulamenta o desfazimento de material no âmbito da Administração Pública Federal.

8. DA PROTEÇÃO DE DADOS

- 8.1. As partes devem cumprir fielmente o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei 13.709/2018.
- 8.2. 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 e dos demais normativos mencionados neste contrato, caracteriza falta e enseja MULTA DE 10% do valor total da contratação.
- 8.3. 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.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1. Dúvidas poderão ser sanadas com a Assessoria de Atenção à Saúde e Perícias por meio do telefone (041) 3330-8704 ou (041) 3330-8709, ou pelo e-mail **saude@tre-pr.jus.br**.