



## 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 003/2024 PAD nº 15910/2023

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. Solange Maria Vieira, pelo presente instrumento, regido pela Lei nº 14.133, de 01/04/2021 e legislações pertinentes, contrata a empresa **TEKMARKET INDUSTRIA, COMERCIO E SERVICOS LTDA (TOTH LIFE CARE)**, inscrita no **CNPJ nº 21.579.468/0001-52**, com sede à Rua Alameda da Inovação, 123, Zona Industrial, Campo Bom/RS, CEP 93.700-000, telefones (31)3651-3788 / (31) 9 9979-2964, e-mail [licitacao@tothtecnologia.com.br](mailto:licitacao@tothtecnologia.com.br), para o fornecimento de 05 (cinco) baterias recarregáveis LI-ON 2600mAh para desfibriladores externos automáticos (DEA), visando atender as necessidades deste Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, mediante **dispensa de licitação**, com fulcro no **Artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/21, c/c o Art. 22, inciso III da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021**.

O valor total da contratação é de **R\$ 4.840,00** (quatro mil, oitocentos e quarenta reais), para o fornecimento de 05 (cinco) baterias recarregáveis LI-ON 2600mAh para desfibriladores externos, sendo **R\$ 968,00** (novecentos e sessenta e oito reais) o valor unitário, com pagamento único após o recebimento definitivo do objeto, estando inclusas no valor contratado quaisquer despesas com frete, entrega ou retirada de produtos e demais impostos inerentes à contratação.

O código para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG é: 465501 – Bateria Recarregável Aplicação 1: Desfibrilador, Sistema Eletroquímico: Lithium-Ion, Tensão Nominal: 14,8 V.

#### 1. OBJETO

Fornecimento de 05 (cinco) baterias recarregáveis LI-ON 2600mAh para desfibriladores externos automáticos (DEA).

##### 1.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

**1.1.1.** Baterias recarregáveis, LI-ION, 14,8V, 2.600mAh, para DEA (desfibrilador). Marca: compatível com DEA da marca TOTH EasyShock.

#### 2. HABILITAÇÃO

**2.1.** Será verificada a existência 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://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);
- c) 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](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form)) em nome do sócio majoritário da empresa;

**2.2.** A empresa contratada deverá apresentar as seguintes declarações:

- a) quanto a proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- b) de cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, com atendimento às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;

### **3. DESPESA ORÇAMENTÁRIA**

**3.1.** A despesa correrá à conta do Programa de Trabalho 02.122.0033.20GP.0041 – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa, Elemento de Despesa 33.90.30.26.

**3.2.** A Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade, procederá à emissão da NOTA DE EMPENHO, notificando o fornecedor para que manifeste o aceite respectivo.

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

**3.2.2.** Não ocorrendo aceite da Nota de Empenho no prazo determinado no item acima, injustificadamente, o fornecedor estará sujeito às penalidades cabíveis.

### **4. PAGAMENTO**

**4.1. Do Documento fiscal:** O documento fiscal poderá ser emitido na forma eletrônica - NOTA FISCAL ELETRÔNICA, nos termos da legislação vigente, devendo ser encaminhado, previamente à entrega, por e-mail ([sauda@tre-pr.jus.br](mailto:sauda@tre-pr.jus.br)), em formato “.pdf”. O documento físico deverá acompanhar a entrega do produto, junto com a cópia da Nota de Empenho.

**4.1.1.** O documento fiscal deverá estar de acordo com as descrições contidas na Nota de Empenho, bem como, apresentar o mesmo número de CNPJ constante no TDL e nos documentos entregues.

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

**4.1.2.1.** CNPJ da Contratada;

**4.1.2.2.** CNPJ do TRE: 03.985.113/0001-81;

**4.1.2.3.** Data de emissão do documento fiscal;

**4.1.2.4.** Descritivo dos valores unitário e total;

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

**4.1.2.6.** O documento fiscal/Fatura, após o atestado do gestor da contratação, será encaminhada à Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade, para que se efetive o pagamento.

#### **4.2. Das condições do pagamento:**

**4.2.1.** 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:

**4.2.1.1.** O prazo para atestado do documento fiscal é de até 10 (dez) dias úteis a partir do aceite da mesma pelo gestor da contratação, a qual deverá ser enviada pelo contratado somente após cumpridas todas as exigências constantes neste aviso e demais anexos.

**4.2.1.1.1.** Para as contrações 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, o prazo previsto no item anterior será reduzido para 5 (cinco) dias úteis.

**4.2.1.2.** O prazo para pagamento do documento fiscal é de 5 (cinco) dias úteis após o atestado da mesma pelo fiscal designado para a contratação.

**4.2.1.3.** O documento 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.

**4.2.1.4.** 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 neste termo, bem como apresentar o mesmo número de CNPJ constante neste TDL e nos documentos entregues, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outro CNPJ.

**4.2.1.5. 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 x N x 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.

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

**4.2.2.** 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.

**4.2.3.** 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.

#### **4.3. Da regularidade fiscal:**

**4.3.1.** 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.

**4.3.1.1.** A contratada, inadimplente quanto à regularidade fiscal, estará sujeita à abertura de processo administrativo pelo gestor da contratação do TRE/PR, visando à regularização

**4.3.1.1.1.** Permanecendo a inadimplência poderá haver rescisão contratual, independentemente da aplicação das sanções previstas neste termo.

**4.3.1.2.** 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.

**4.3.1.3.** O resultado das consultas, de que trata as alíneas acima, serão realizadas pelo setor financeiro responsável e deverão constar do processo de pagamento.

#### **4.4. Da substituição tributária:**

**4.4.1.** O pagamento a ser efetuado em favor da contratada estará sujeito à retenção na fonte, de todo e qualquer tributo, de acordo com os normativos legais que incidirem sobre o objeto.

#### **4.5. Do reajuste:**

**4.5.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento, 15/02/2023.

**4.5.2.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados anualmente, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), editado pelo Sistema Nacional de Índices de Preços ao Consumidor – SNIPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

### **5. SANÇÕES**

**5.1.** 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.

**5.2.** 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.

**5.3.** Conforme o disposto no inciso I do item 5.2, as infrações serão consideradas:

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

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

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

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

**5.3.1.** São condutas de natureza **LEVE**, passíveis de aplicação da sanção de advertência:

Relação de descumprimentos	
<b>1</b>	Irregularidade perante às certidões obrigatórias - FGTS, INSS, CNDT e Fazenda Federal, podendo aumentar a graduação conforme o caso;
<b>2</b>	Atraso na entrega de documentos necessários;
<b>3</b>	Não emitir o documento fiscal dentro do prazo;
<b>4</b>	Encaminhar o documento fiscal com falta de documento.

**5.3.2.** 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 (natureza)	Relação de descumprimentos (ocorrência)	Dosimetria e a base de incidência
MÉDIA	Atraso na entrega do objeto (conforme prazo estabelecido no item 5.1. do Termo de Referência – Anexo I)	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	Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do item contratado
GRAVÍSSIMA	Inadimplemento total do objeto contratado.	Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação

**5.3.3.** 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 objeto contratado que cause dano grave à administração. Penalidade: impedimento pelo período de até 1 (um) ano;
- c)** inexecução total do objeto contratado. Penalidade: impedimento pelo período de até 2 (dois) anos;
- d)** retardamento da entrega do objeto sem motivo justificado. Penalidade: impedimento pelo período de até 2 (dois) anos;

**5.3.4.** 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)** inexequção parcial do objeto contratado que cause dano grave à administração. Penalidade: declaração de inidoneidade de até 3 (três) anos;
- g)** inexequção total do objeto contratado. Penalidade: declaração de inidoneidade de até 4 (quatro) anos;
- h)** retardamento da entrega do objeto sem motivo justificado. Penalidade: declaração de inidoneidade de até 3 (três) anos.

**5.4.** As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções.

**5.5.** 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 da contratação.

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

**5.6.1.** 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.

**5.7.** 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.

**5.8.** 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.

**5.9.** 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.

Curitiba, 22 de abril de 2024.

Anna Carolina Bignardi de Soares Brisola  
Técnica Judiciária

Katia Lisboa  
Chefe da Seção de Operação de Sistemas de Contratação e. e.  
**SOSCON**

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO**

- 1.1. **Aquisição de Baterias para Desfibrilador Externo Automático** visando atender às necessidades deste Tribunal Regional Eleitoral, conforme especificações abaixo:
  - 1.1.1. **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);
- 1.2. **Natureza do Objeto:** aquisição de bens.
- 1.3. **Código SIASG:** 465501.

**2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1. A presente contratação tem como razão a necessidade da compra de baterias recarregáveis 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 ao perfeito 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 o fornecimento dos produtos, ora contratados.
  - 3.1.6. A contratada obrigar-se-á em manter-se em compatibilidade com a habilitação e com as obrigações assumidas no Termo de Dispensa 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. A contratação deverá ser executada 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 da contratação, 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. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados para este fim.
  - 6.5.1. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal/gestor emitirá notificações para a correção da execução da contratação, determinando prazo para a correção.
- 6.6. O fiscal/gestor da contratação 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.
  - 6.6.1. O fiscal/gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

- 6.7. O fiscal/gestor da contratação comunicará à Secretaria de Administração, em tempo hábil, o término da contratação sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 6.8. O gestor da contratação 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.
- 6.9. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
  - 6.9.1. Receber e atestar o documento fiscal referente à aquisição encaminhando a fatura pertinente ao setor responsável da Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade do TRE para pagamento.
  - 6.9.2. 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.
  - 6.9.3. Comunicar a contratada via e-mail, carta ou ofício, fixando prazos para solucionar problemas, correções dos defeitos ou irregularidades encontradas na execução do objeto.
  - 6.9.4. 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 MEDAÇÃO 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 14.133/2021.
  - 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 termo, caracteriza falta e enseja MULTA DE 10% (dez por cento) 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 (41) 3330-8704 ou (41) 3330-8709, ou pelo e-mail [saudade@tre-pr.jus.br](mailto:saudade@tre-pr.jus.br).