

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de prevenção e combate a incêndio, controle de pânico, abandono de área, atendimento emergencial de primeiros socorros e apoio técnico, com o fornecimento dos respectivos Equipamentos de Proteção Individual, Equipamentos de Proteção Coletiva e de Material de Primeiros Socorros, mediante alocação e gestão de posto de trabalho (Bombeiro Civil - CBO 5171-10), visando atender às necessidades deste Tribunal Regional Eleitoral, conforme descrito neste Termo de Referência.

1.2 – Código SIASG: 25550.

2 – DAS ESPECIFICAÇÕES, DO RECEBIMENTO E DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

2.1 – Dos quantitativos, local da prestação dos serviços, datas da prestação do serviço e carga horária:

2.1.1 – Para o serviço continuado:

- a)** Quantidade de postos: 01 (um);
- b)** Do horário da prestação dos serviços: segunda a sexta-feira das 13h às 19h;
- c)** Jornada de trabalho: 30 (trinta) horas semanais.

2.1.2 – Para os postos de eleição:

2.1.2.1 - Quantidade de postos: 04 (quatro) postos de bombeiro civil e 01 (um) posto de bombeiro civil líder, que coordenará todas as atividades.

2.1.2.2 - Do horário da prestação dos serviços (1º e 2º turno, caso haja):

- a)** Sábado (véspera de eleição): das 7h às 15h.
- b)** Domingo (dia de eleição): das 6h às 23:59h.

2.1.3 - Local da Prestação dos serviços: Sede da Justiça Eleitoral do Paraná (Rua João Parolin, 224) e Fórum Eleitoral de Curitiba (Rua João Parolin, 55).

2.2 - Os dias do período de recesso ou de feriado exclusivo do Poder Judiciário, serão considerados dias normais de trabalho para os postos, podendo a contratante estabelecer jornada diferenciada para essas datas.

2.2 – Dos requisitos necessários para o posto de bombeiro civil:

- a) Bombeiro Civil – CBO 5171-10;
- b) Formação de Bombeiro Profissional Civil (Curso de 300 (trezentas) horas, no mínimo) e formação de Socorrista e Resgatista (Curso de 150 (cento e cinquenta) horas, no mínimo). A formação de Bombeiro Profissional Civil deverá estar com a reciclagem atualizada por meio de curso de, no mínimo, 100 (cem) horas. A reciclagem deverá ser realizada a cada 02 (dois) anos. Os certificados serão exigidos em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.
- c) Aptidão física para o desempenho das atribuições da brigada de incêndio;
- d) Ser maior de 18 (dezoito) anos.

2.3 – Das atividades a serem exercidas pelos bombeiros civis:

- a) Vistoriar diariamente os equipamentos e sistemas de detecção e de combate a incêndio;
- b) Inspeccionar periodicamente todas as dependências das edificações, visando detectar possíveis situações que possam pôr em risco a integridade física dos servidores e do patrimônio público;
- c) Comunicar imediatamente o CBMPR em caso de princípio de incêndio;
- d) Comunicar ao fiscal do contrato e à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- e) Realizar os primeiros socorros e resgate de vítimas;
- f) Conhecer todas as vias de escape dos prédios, para que as pessoas possam sair rapidamente em situações de emergência;
- g) Registrar em livro de ocorrência os principais fatos do dia;
- h) Testar periodicamente os equipamentos e sistemas de detecção e combate a incêndio;
- i) Orientar os funcionários e visitantes das saídas de emergências, se necessário.
- j) Manter sempre atualizadas as rotinas de emergência para casos de sinistro;
- k) Fornecer informações necessárias à manutenção dos sistemas preventivos de acordo com as normas pertinentes;
- l) Efetuar treinamento periódico de simulação de combate a incêndio, de abandono de edificação e de primeiros socorros aos brigadistas do TRE-PR;
- m) Prestar apoio técnico à Brigada de Incêndio do TRE-PR;
- n) Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço;
- o) Observar normas de comportamento profissional e cumprir as normas internas do órgão;
- p) Adotar todas as providências ao seu alcance para que o serviço transcorra dentro da normalidade, obedecidas às normas regulamentares e os padrões de conduta;
- q) Operar, sempre que necessário e de forma adequada, os equipamentos de radiocomunicação ou sistemas disponíveis para a execução dos serviços;
- r) Atender prontamente outras determinações da fiscalização do contrato;
- s) Controlar o pânico em caso de sinistro nas edificações;
- t) Quando necessário, auxiliar na retirada de patrimônios e materiais para minimizar as perdas patrimoniais devido a sinistros;
- u) Solicitar a interrupção do fornecimento de energia elétrica e gás, quando julgar necessário;
- v) Conhecer os locais dos pontos de comando de energia elétrica, bem como os registros de água, para que, quando necessário, seja efetuado o desligamento;
- w) Manter atualizado o controle de extintores de incêndio do contratante, comunicando imediatamente à fiscalização qualquer alteração efetuada ou constatada;

- x) Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergências ou quando devidamente autorizado;
- y) Prestar todos os esclarecimentos relacionados ao serviço que lhe forem solicitados pela fiscalização do contrato;
- z) Supervisionar a retirada e a reposição dos extintores de incêndio por ocasião das manutenções preventivas.

2.4 – Das vedações aos ocupantes dos postos:

- a) Fazer serviços administrativos, tais como compra de material de limpeza, entrega de vale-transporte, fazer pagamentos aos empregados, selecionar e/ou contratar pessoal;
- b) Efetuar vendas de quaisquer produtos nas dependências do Contratante, em qualquer horário;
- c) Executar as atividades sem uniforme ou crachá;

2.6 – Do início da prestação dos serviços: os serviços deverão ser iniciados no primeiro dia útil da vigência do contrato.

2.7 – Dos uniformes:

2.7.1 - A contratada deverá fornecer uniformes novos para todos os bombeiros civis que façam parte da presente contratação (inclusive para os profissionais que trabalharão apenas nas eleições), sem repassar custos aos funcionários, conforme descrição abaixo:

| ITEM | Descrição | QUANTIDADE (mínima) | Periodicidade |
|---------|--|---------------------|---------------|
| Gandola | Tecido “Rip-Stop” profissional, composto por 33% algodão e 67% poliéster, fechamento com botão e zíper, dois bolsos laterais na altura do abdômen, um de cada lado (12cm de comprimento por 10cm de largura cada); um bolso lateral direito, partindo abaixo da clavícula e próximo ao ombro (10cm de comprimento e 7cm de largura). Manga comprida que permita a dobra em até 3/4 | 2 | Semestral |
| Calça | Tecido “Rip-Stop” profissional, composto por 33% algodão e 67% poliéster, fechamento com botão e zíper, cinco presilhas, um bolso lateral na altura de cada fêmur com lapela e fechamento em velcro (25cm de comprimento por 20cm de largura), um bolso lateral esquerdo na altura da | 2 | Semestral |

| | | | |
|----------|---|---|-----------|
| | fíbula (20cm de comprimento por 12cm de largura). | | |
| Cinto | Confeccionado em poliéster ou nylon, com fivela e ponteira prata | 1 | Semestral |
| Camiseta | 100% algodão, manga curta | 2 | Semestral |
| Coturno | Couro nobuk hidrofugado, tecido sintético, colarinho e língua em couro, impermeável. Forração interna com rápida dispersão de umidade. Solado plano em borracha e plataforma de EVA, com isolamento térmico e elétrico. | 1 | Semestral |
| Meias | Tipo táticas de alta performance Thermo Dry, cano longo | 2 | Semestral |
| Japona | Tecido “Rip-Stop” profissional, composto por 33% algodão e 67% poliéster, fechamento com zíper e velcro até a altura do pescoço. | 1 | Anual |

2.7.2 - O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue dentro do prazo de até 10 (dez) dias, a contar do início da prestação dos serviços.

2.7.3 - Todos os itens do conjunto de uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da contratante e poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações.

2.7.4 - Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor e modelo, desde que previamente aceitas pela fiscalização do contrato.

2.8 – Dos equipamentos e materiais:

2.8.1 - Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais e equipamentos necessários, nas quantidades mínimas estimadas abaixo:

| ITEM | Descrição | QUANTIDADE (mínima) |
|------|---|---------------------|
| 1. | Monitor de pressão arterial e batimentos cardíacos, ajuste da insuflação automático, de braço, digital, com 02 pilhas AAA, indicador de nível de carga de bateria, data e hora, memória, visor de cristal líquido, fecho em velcro, estojo. | 01 |

| | | |
|-----|--|----|
| 2. | Tesoura Ponta-Romba de Primeiros Socorros e Emergência para cortar roupas e vestes. Produto confeccionado em aço inoxidável; Tamanho 12 cm. | 01 |
| 3. | Reanimador ou ressuscitador ambulatorial manual – Adulto – em silicone, composto de máscara e bolsa, reservatório de oxigênio, resistente a métodos de desinfecção, acondicionado em bolsa fechada com zíper. | 01 |
| 4. | Cobertor térmico de emergência aluminizado. | 01 |
| 5. | Termômetro clínico digital, com beep sonoro e desligamento automático. | 01 |
| 6. | Prancha de imobilização. Em polietileno, com aberturas para utilização do cinto aranha e imobilizador de cabeça como acessórios. Rígida e leve. Com pegadores amplos para facilitar o uso de luvas; design em ângulo para melhor acomodação do paciente. Suporte de vítimas de até 180kg. | 01 |
| 7. | Cinto tirante aranha para prancha de resgate, modelo adulto. Confeccionado em fitas de poliamida 100% preta com 50 mm de largura. Fecho de regulagem em velcro e regulador plástico preto. Para colocação em prancha rígida onde fixará a vítima a ser socorrida. Este item deverá ser adequado ao item 7. | 01 |
| 8. | Colar cervical ajustável, 4 x 1 – regulável, confeccionado em polipropileno, com medidor de mensuração, sem emendas, nem presença de metais condutivos, suporte adaptável a qualquer forma e tamanho de mandíbula, com abertura lateral que permita maior conforto e ventilação ao paciente; Regulagem de altura com 4 níveis de ajuste. | 01 |
| 9. | Aspirador manual de secreção | 01 |
| 10. | Bolsa térmica de gel quente e fria | 01 |
| 11. | Estabilizador/imobilizador lateral de cabeça | 01 |
| 12. | Maleta de primeiros socorros | 01 |
| 13. | Bolsa para atendimento pré-hospitalar APH, com estampa da cruz da vida, apresentando bolsos laterais e frontais, costura dupla, forro em TNT, faixas refletivas frontais e zíper de qualidade, impermeável e lavável, com alça larga em nylon. | 01 |
| 14. | Lanterna recarregável, tipo holofote, com carregador | 01 |
| 15. | Megafone com potência mínima de 35W, recarregável, bivolt, com amplificador de voz, controle de volume, gravador, sirene. | 01 |
| 16. | Alicate Universal de 6 polegadas | 01 |

| | | |
|-----|--|----|
| 17. | Alicate de corte de 6 polegadas | 01 |
| 18. | Alavanca para arrombamento, tipo pé de cabra de aço | 01 |
| 19. | Oxímetro de pulso portátil, monitor de dedo. | 01 |
| 20. | Pilha AA recarregável | 05 |
| 21. | Pilha AAA recarregável | 05 |
| 22. | Carregador de pilhas AA e AAA | 01 |
| 23. | Conjunto de proteção para chuva. Blusão e calça em PVC laminado, confeccionado em tela sintética revestida de PVC laminado em ambas as faces, com fechamento frontal através de botões de pressão plástico ou velcro. | 01 |
| 24. | Machado bombeiro profissional | 01 |
| 25. | Lanterna de cabeça recarregável, multifeixes com alcance de até 15 metros, autonomia de até 12 horas. | 01 |
| 26. | Conjunto roupa de aproximação em incêndio, em fibra aramida, tecido em Rip-Stop. | 01 |
| 27. | Bota para combate a incêndio | 01 |
| 28. | Óculos de proteção individual, lente incolor, em policarbonato com tratamento anti-riscos, resistente a impactos e choques físicos, visor curvo para proteção lateral, arco superior e hastes com revestimento de borracha macia, hastes reguláveis em comprimento e em ângulo | 01 |
| 29. | Equipamento autônomo de proteção respiratória com cilindro de oxigênio. Capacidade de 09 litros. Com suporte anatômico moldado em fibra de carbono, resistente e estático, manômetro de pressão fosforescente, máscara facial em silicone e composta de um corpo, visor de acrílico, conector que permita válvula de demanda. A máscara deve possuir membrana acústica, mascarilha interna, tirantes de fixação de 05 pontos e alça de transporte. | 01 |
| 30. | Capacete de resgate com cinta de queixo forte, aberturas de ventilação com ajustáveis estores deslizantes que permitem a circulação de ar no capacete quando necessário, sistema de ajuste CENTERFIT que ajusta a cabeça e a mantém centralizada. | |
| 31. | Luva de combate a incêndio | 02 |

2.8.2 - A tabela abaixo consta os materiais que deverão também ser

fornecidos na prestação dos serviços e que deverão ser trocados a cada 06 (seis) meses:

| ITEM | Descrição | QUANTIDADE (mínima) |
|------|--|---------------------|
| 1 | Caixa de curativos micropore, 19mm x 75 mm, Caixa com 35 unidades. | 3 |
| 2 | Máscara cirúrgica descartável, com elástico de polipropileno, na cor branca. Caixa com 50 unidades | 2 |
| 3 | Compressas cirúrgicas de gaze hidrófilas estéreis, medindo 7,5 cm x 75cm, 13 fios, confeccionadas com 100% algodão hidrófilas. Pacote com 10 unidades. | 10 |
| 4 | Fita crepe. Rolo de 18mm X 50m. | 2 |
| 5 | Luva látex para procedimento descartável, tam. P. Caixa com 100 unidades. | 1 |
| 6 | Luva látex para procedimento descartável, tam. M. Caixa com 100 unidades. | 1 |
| 7 | Luva látex para procedimento descartável, tam. G. Caixa com 100 unidades. | 1 |
| 8 | Esparadrapo impermeável, confeccionado em tecido apropriado, cor branca. Rolo de 10 cm x 4,5 m. | 2 |
| 9 | Plástico protetor de queimadura e eviscerações 45cm x 45cm. Unidade. | 3 |
| 10 | Soro fisiológico 0,9%. Embalagem plástica de 250 ml. | 3 |
| 11 | Álcool etílico 70%. Frasco de 1 Litro. | 2 |
| 12 | Algodão hidrófilo em bolas. Pacote de 100 gr. | 4 |
| 13 | Atadura crepe tam. 10 cm x 1,80 m. Unidade. | 2 |
| 14 | Atadura crepe tam. 15 cm x 1,80 m. Unidade | 2 |
| 15 | Atadura crepe tam. 20 cm x 1,80 m. Unidade. | 2 |
| 16 | Pomada anti-inflamatória em gel. Embalagem de 100g. | 2 |
| 17 | Fita para sinalização zebra, preta com amarela. Rolo de 70mm x 200 m. | 4 |
| 18 | Kit de talas moldáveis aramadas para imobilização em EVA, tamanhos PP, P, M e G. Jogo com 4 peças. | 3 |
| 19 | Água oxigenada. Embalagem de 1 Litro. | 2 |
| 20 | Bandagem triangular, tam. P. Unidade. | 2 |
| 21 | Bandagem triangular, tam. M. Unidade. | 2 |
| 22 | Bandagem triangular, tam. G. Unidade. | 2 |

2.9 – Do recebimento do objeto:

2.9.1 – O recebimento provisório será realizado pelo fiscal da contratação da Seção de Segurança Institucional até o 15ª dia do mês subsequente à prestação dos serviços, com o preenchimento do **IMR - Instrumento de Medição de Resultado** (Anexo VII), que conterá o registro, a análise e a conclusão acerca das

ocorrências na execução do contrato, que encaminhará à empresa para a emissão da nota fiscal.

2.9.2 - O recebimento definitivo será feito pelo gestor do contrato pertencente à Seção de Segurança Institucional em até 2 (dois) dias úteis após o recebimento da nota fiscal da contratada, ato que deverá concretizar o ateste da execução dos serviços, e deverá obedecer às seguintes diretrizes:

- a) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções.
- b) Emitir o Atestado e Recebimento Definitivo Mensal, com base nos documentos apresentados pelo fiscal.
- c) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

2.10 – Da qualidade da prestação dos serviços:

2.10.1 - A verificação da qualidade da prestação do serviço será realizada com base no IMR – Instrumento de Medição de Resultado (Anexo VII).

2.10.2 - O Contratante irá monitorar constantemente os serviços, visando evitar a perda no nível de qualidade, podendo, inclusive, intervir para corrigir ou aplicar sanções contratuais e legais quando verificar desconformidade contínua na prestação do serviço.

3 – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

3.1 - Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

3.2 - Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

3.3 - Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados.

3.4 - Disponibilizar à contratante os empregados devidamente uniformizados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI.

3.5 - Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto em contrato, sem repassar quaisquer custos a estes.

3.6 - Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.

3.7 - Manter preposto na cidade de prestação de serviço, aceito pela administração, para representa-la na execução do contrato.

3.8 - Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

3.9 - Fornecer, sempre que solicitado pela contratante, quaisquer documentações trabalhista e previdenciária.

3.10 - Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços.

3.11 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente.

3.12 - Submeter previamente por escrito, à contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes no contrato.

3.13 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica.

3.14 - Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador.

3.15 - Repor o posto, no caso de ausência de qualquer natureza em, no máximo, 2 (duas) horas do comunicado feita pelo gestor.

3.16 - Responsabilizar-se por quaisquer atos praticados por seus funcionários contra o patrimônio do TRE, ou terceiros, ressarcindo quaisquer prejuízos causados; o valor do prejuízo deverá ser descontado da Nota Fiscal do mês subsequente, após apurado em processo administrativo que lhe dê ampla defesa.

3.17 - Responsabilizar-se pelo pagamento, dentro dos devidos prazos, de todas as obrigações fiscais, previdenciárias, sociais, trabalhistas e comerciais, seguros e taxas a que estiver obrigada em virtude dos serviços contratados. Os comprovantes de quitação deverão ser apresentados ao Contratante juntamente com a Nota fiscal de prestação dos serviços.

3.18 - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, durante o horário de trabalho.

3.19 - Comparecer presencialmente na sede do TRE e/ou Zona Eleitoral, sempre que solicitado pelo Gestor/Fiscal, para fins de alinhamento em relação ao objeto contratado.

3.20 – Da sustentabilidade: A contratada deverá cooperar para com o desenvolvimento da política ambiental da contratante relacionada às boas práticas ambientais na execução do objeto do contrato. Para tanto, deverão ser observadas as seguintes disposições:

- a) Receber, da contratante, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.
- b) Capacitar seu pessoal quanto ao uso da água, adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada.
- c) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água.
- d) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas.
- e) Fazer a separação de pilhas e baterias para que sejam encaminhados adequadamente para reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada.
- f) Colaborar e participar de forma efetiva no Programa de Coleta Seletiva de Resíduos, promovendo a separação de resíduos em recipientes para coleta seletiva nas cores disponibilizada pela contratante.
- g) Comunicar à contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados, como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas.

3.21 – Do preposto:

3.21.1 - A contratada deverá indicar formalmente preposto, em até 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados, para possibilitar os contatos com o representante do contratante durante a execução do contrato, atender os profissionais em serviço e executar outras atividades administrativas de responsabilidade da contratada.

3.21.2 - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

3.21.3 - A pessoa indicada deverá ter capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos definidos no Contrato, inclusive para dirimir, de imediato, possíveis controvérsias relacionadas aos funcionários e à execução dos serviços.

3.21.4 - O Preposto não necessariamente deverá permanecer na sede do Contratante.

3.21.5 - A Contratada deverá fornecer os telefones de contato da pessoa indicada como Preposto, inclusive celulares.

3.21.6 - A comunicação entre o preposto/empresa e o gestor do contrato deverá ser feita, prioritariamente, via email.

3.21.7 - A contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

3.21.8 - Após a assinatura do contrato, o gestor promoverá reunião inicial para apresentação do plano de execução e fiscalização, que conterà 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.

3.22 – Da Política de Segurança da Informação da Justiça

Eleitoral:

3.22.1- Os representantes legais da empresa e contratados deverão guardar inteiro sigilo das informações que obtiverem no âmbito da execução do contrato, reconhecendo serem estes de propriedade e de uso exclusivo da Justiça Eleitoral, sendo vedada qualquer prática de publicidade não autorizada.

3.22.1.1 – A Contratada deverá apresentar, o Termo de Sigilo e Responsabilidade, conforme item 10.1.1.a do edital e modelo constante no Anexo V, garantindo o cumprimento da Política de Segurança da Informação da Justiça Eleitoral.

3.23 – Da vedação ao nepotismo:

3.23.1 - Os representantes legais da Contratada e contratados não poderão ser cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento de membros ou juízes vinculados a este Tribunal, conforme o artigo 3º da Resolução nº 07, de 18/10/2005, com redação dada pela Resolução nº 09, de 06/12/05, ambas do CNJ (Conselho Nacional de Justiça).

3.23.1.1 – A Contratada deverá apresentar a Declaração de Inexistência de Nepotismo, conforme itens 10.1.1.b do edital e modelo constante no Anexo VI.

3.24 – É vedado à contratada:

- a) Utilizar a estrutura do contratante (salas, telefone, máquina fotocopadora, etc) para serviços administrativos tais como selecionar, entrevistar, contratar, dispensar ou treinar o seu pessoal.
- b) Subcontratar a prestação dos serviços.
- c) Prorrogar a jornada de trabalho (dobra) dos funcionários.

3.25 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4 – DA GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1 – A gestão e fiscalização da presente contratação serão realizadas por servidores formalmente designados para tal fim.

4.2 – Caberá ao gestor:

- a) Receber e atestar o documento fiscal referente a contratação, encaminhando-o, em PAD respectivo, ao setor responsável da Secretaria de Orçamento,

Finanças e Contabilidade do TRE/PR para pagamento. Não serão atestados os serviços cujo execução esteja em desacordo com as especificações contratadas;

b) Notificar à contratada, por e-mail, a necessidade de solucionar problemas, defeitos ou irregularidades encontrados na prestação de serviço e fixar prazo para solucionar os problemas;

c) A persistirem as irregularidades, abrir processo administrativo, na modalidade eletrônica (PAD), e encaminhá-lo para apreciação superior, devidamente instruído com todas as informações pertinentes em formulário específico, bem como anexando cópia do e-mail enviado pelo fiscal, com o respectivo comprovante de recebimento pela contratada.

4.3 – Caberá ao fiscal: Acompanhar os serviços de acordo com as cláusulas descritas no instrumento contratual, devendo informar ao gestor do contrato qualquer anormalidade na prestação do serviço.

5 – DA PROTEÇÃO DE DADOS

5.1. A CONTRATADA declara ter ciência da existência da Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais a que venha ter acesso no cumprimento das obrigações contratuais;

5.2. As partes devem cumprir fielmente o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018, na Resolução TSE nº 23.644/2021 (Política de Segurança e Informação da Justiça Eleitoral), na Resolução TSE nº 23.650/2021 (Política Geral de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais no âmbito da Justiça Eleitoral), no que couber, bem como observar as normas e diretrizes relacionadas à Segurança da Informação e Comunicações, em especial a ISO 27.001 e ISO 27.701, assim como a todos os normativos internos da CONTRATANTE relacionadas à segurança da informação e à proteção de dados pessoais;

5.3. A CONTRATADA dará conhecimento formal aos seus empregados e colaboradores que atuarão na prestação dos serviços objeto deste contrato, acerca das obrigações e condições acordadas e dos atos normativos referidos na cláusula anterior.

5.4. A CONTRATADA deverá informar, na assinatura do contrato, os dados referentes ao seu encarregado de proteção de dados (Lei nº 13.709/2018 – artigo 41), como nome, endereço eletrônico e telefones de contato.

5.5. O Encarregado da CONTRATADA manterá contato formal com o Encarregado do CONTRATANTE sempre que necessário para a formalização de demandas ou o esclarecimento de dúvidas;

5.6. A critério do Encarregado de Dados do CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto à proteção de dados pessoais (RIPD);

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

5.7.1. Na hipótese de se verificar que o cumprimento deste contrato dependa da transferência, compartilhamento e/ou recebimento de dados pessoais, a CONTRATADA se compromete a informar ao CONTRATANTE, por escrito, com antecedência de, no mínimo, 15 (quinze) dias úteis, para que este autorize expressa, formal e previamente a referida prática;

5.7.2. Sem prejuízo do disposto acima, caso o CONTRATANTE autorize a subcontratação de determinados serviços a favor de terceiros que impliquem no fornecimento de dados pessoais referidos nesta cláusula, a CONTRATADA se compromete a celebrar, antes da subcontratação, um acordo de confidencialidade dos dados com a subcontratada, bem como a estender contratualmente a ela todas as suas obrigações relativas ao tratamento de dados pessoais previstas neste contrato;

5.8. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;

5.9. Todos os colaboradores da CONTRATADA que vierem a ter acesso à rede de computadores do CONTRATANTE, a sistemas da Justiça Eleitoral ou a documentos físicos que contenham dados pessoais para a execução de suas atividades deverão assinar um Termo de Sigilo e Responsabilidade, o qual deverá ser entregue ao fiscal do contrato antes do início da prestação de serviço de cada colaborador;

5.10. A CONTRATADA se compromete a isentar o CONTRATANTE de qualquer demanda administrativa, judicial ou extrajudicial relacionada ao descumprimento das suas obrigações no que se refere ao tratamento de dados pessoais, previstas neste Contrato e na Lei nº 13.709/2018;

5.11. De acordo Com o art. 42 da LGPD, as partes responderão solidariamente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância ao que a Lei estabelece, e aquele que reparar o dano ao titular terá o direito de regresso contra os demais responsáveis;

5.12. O CONTRATANTE tem direito ao acesso às informações sobre o tratamento de seus dados, que serão disponibilizadas de forma clara, adequada e ostensiva, mediante solicitação;

5.13. Em caso de exposição/vazamento de dados ou qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais as partes deverão adotar os seguintes procedimentos:

5.13.1. Na hipótese de verificação por parte do CONTRATANTE, este obriga-se a comunicar o fato imediatamente à CONTRATADA, para que tome as providências cabíveis e necessárias no prazo máximo de 2 (dois) dias;

5.13.2. Na hipótese de verificação por parte da CONTRATADA, esta obriga-se a cientificar o CONTRATANTE no prazo de 24 (vinte e quatro) horas e a adotar as providências cabíveis e necessárias no prazo máximo de 2 (dois) dias;

5.13.3. Em ambos os casos, a CONTRATADA deverá comunicar documentadamente ao CONTRATANTE as providências adotadas, a extensão dos eventuais danos e todas as informações relevantes sobre o incidente.

5.14. Uma vez terminado o contrato, a CONTRATADA obriga-se, expressamente, a excluir todo e qualquer dado pessoal tratado para a finalidade de sua execução, inclusive backups e arquivos externos, isentando o CONTRATANTE de responsabilidade por qualquer dano e prejuízo, direto ou indireto, advindos de tratamento de dados pessoais perpetrados após o término.

5.14.1. Caso exista legislação específica que preveja o armazenamento dos dados em tempo superior ao deste contrato, a contratada deve cientificar a contratante antes de fazer qualquer exclusão, mantendo os dados armazenados pelo período legal requerido.

5.15. 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 grave e enseja MULTA DE 10% do valor total do contrato.

6 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 - As licitantes deverão abster-se de cotar aqueles que não puderem atender integralmente às condições deste edital.

6.2 - Maiores esclarecimentos poderão ser obtidos na Seção de Segurança Institucional pelos telefones 41 3330-4850, 41 3330-4851, das 13h às 18h, ou pelo email seseg@tre-pr.jus.br.