

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1 – Contratação de empresa especializada para realizar serviços de assistência técnica e manutenção corretiva e preventiva em equipamentos de som, com fornecimento integral e reposição de peças, novas e originais ou similares equivalentes ao original, visando atender às necessidades deste Tribunal Regional Eleitoral, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

1.2 – Código SIASG: 13.757.

2 – DAS ESPECIFICAÇÕES

2.1 – Especificações.

2.1.1 - O equipamento é composto por:

a) 02 (dois) Amplificadores (LL ÁUDIO – PRO 1600) para sistema de som para as caixas passivas de parede – interior do plenário;

b) 01 (um) Amplificador (HAYONIK – VERSATIL PRO 610) para sistema de som para os alto falantes tipo arandelas de teto;

c) 01 (uma) mesa de som (DIGIMIX 24 – ASHLY) conectada aos microfones, amplificadores e aparelho trcaster;

d) 08 (oito) Caixas acústicas passivas (FRAHM – PS 8s) instaladas no plenário;

e) 12 (doze) Alto-falantes falantes tipo arandelas de teto;

f) 11 (onze) Microfones tipo gooseneck (SHURE – MX 418) instalados no plenário;

g) 03 (três) microfones marca Leson SM 58 dinâmico, com cabos;

h) Cabos de áudio XLR e paralelos, ligados nas caixas de som, microfones, amplificadores e mesa de som.

2.1.2 – O equipamento acima referido está instalado na Sala de Sessões, no 5º andar, do edifício sede deste Tribunal Regional Eleitoral, situado à rua João Parolin, 224, Prado Velho, Curitiba/PR.

3 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 – Proceder às substituições ou reparos necessários, segundo critérios técnicos, de todos e quaisquer componentes necessários à recolocação do equipamento em condições normais de uso, sem prejuízo à realização de sessões e solenidades da Corte.

3.2 - Prestar os serviços de manutenção corretiva a todo o equipamento, sempre que solicitado pelo Contratante, compreendendo o fornecimento e substituição de toda e qualquer peça necessária, por outras novas e originais (ou similar que seja equivalente ao original), com objetivo de corrigir falhas

detectadas, de forma a garantir o seu perfeito funcionamento e operacionalidade, solucionando os problemas detectados, preferencialmente, no local onde estiver instalado.

3.3 - Além dos serviços descritos acima, a manutenção corretiva incluirá reparos e limpezas, quando necessários, verificação da parte elétrica e controle dos dispositivos eletrônicos.

3.4 - Realizar a troca das espumas dos microfones e dos conectores e, e de troca dos potenciômetros da mesa de som, quando houver algum desgaste que prejudique a qualidade do som.

3.5 - Comprovar, quando exigido pela Contratante, a procedência das peças, componentes e outros materiais necessários, inclusive através da apresentação de notas fiscais.

3.6 - Quando não houver solução do problema no local, sendo necessária a remoção do equipamento, este deverá ser substituído imediatamente por outro do mesmo porte e capacidade, até que o aparelho seja devolvido pela Contratada em perfeitas condições de uso.

3.7 - No caso supra referido, o conserto deverá ser efetivado nas dependências do laboratório indicado pela Contratada.

3.8 - Será de responsabilidade da Contratada o transporte, a devolução e a reinstalação do equipamento, quando da sua retirada das dependências deste TRE, o que proceder-se-á mediante recibo.

3.9 - A retirada e a entrega dos equipamentos, quando necessárias, serão por conta e risco da Contratada.

3.10 - Atender as chamadas deste Tribunal com a maior urgência possível, em prazo não superior a 04 (quatro) horas, de forma a não comprometer aos trabalhos nas sessões e causar dano a este Regional.

3.11 - Prestar assistência técnica preventiva a cada bimestre, nas dependências do Contratante, com a finalidade de conservar o equipamento em perfeitas condições de operação, limpeza interna e externa, prevenindo a eventual existência de quaisquer problemas que impliquem consertos ou ajustes.

3.12 - A manutenção preventiva poderá também ser prestada na ocasião em que forem prestados os serviços corretivos ao equipamento, incluindo todos os ajustes, limpezas e lubrificações necessárias.

3.13 - Manter, para a prestação de assistência técnica preventiva e corretiva dos equipamentos objeto do presente contrato, pessoal técnico especializado, compondo a equipe profissionais habilitados, sob sua supervisão, e utilizar materiais adequados e de sua propriedade.

3.14 - Prestar serviços de desinstalação e reinstalação dos equipamentos, em caso de remoção ou mudança do local atual, inclusive dentro do próprio edifício sede.

3.15 - Responsabilizar-se pelo fornecimento de todo o material, equipamento e mão de obra necessários à perfeita execução dos serviços a serem contratados.

3.16 - Garantir que os componentes substituídos atendam aos padrões recomendados pelos fabricantes, não sendo permitida a subcontratação de

qualquer espécie.

3.17 - Não adicionar custo ao Contratante pela reposição da peça.

3.18 - A Contratada obriga-se, também, a manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas quando da contratação.

3.19 - Concluir os serviços no dia agendado para a realização dos mesmos e, em não sendo possível, concluí-los no dia imediatamente seguinte, estando incluso no valor contratado quaisquer despesas com frete e demais impostos inerentes à contratação.

3.20 - É de responsabilidade da Contratada todo o material necessário à perfeita execução do objeto, devendo este ser de primeira qualidade, obedecendo à garantia legal e às demais normas do Código de Defesa do Consumidor.

3.21 - A contratada deverá responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados durante a execução dos serviços, ora contratados.

3.22 - Todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de quaisquer espécies, incidentes sobre o objeto desta contratação correrão por conta exclusiva da Contratada.

3.23 - A Contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuência e concordância do TRE.

3.24 - Local de execução dos serviços: nas dependências deste TRE, na Sala de Sessões localizada no 5º andar, sito na Rua João Parolin, nº. 224 – Prado Velho – Curitiba – Paraná, no horário das 12:00 às 19:00 horas, de segunda a sexta-feira e, no período de 3 meses anteriores ao pleito, sempre que necessário, inclusive sábados, domingos e feriados, em período eleitoral.

3.25 – Da sustentabilidade.

3.25.1 - A contratada deverá obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego.

3.25.2 - A contratada deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE.

3.26 - A contratada obriga-se em manter-se em compatibilidade com a habilitação e com as obrigações assumidas na licitação até o adimplemento total da contratação.

3.27 - Apresentar ao Gestor da contratação, no prazo de até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato, o Termo de Sigilo e Responsabilidade (conforme item 10.1 do edital e modelo de seu Anexo II), garantindo o cumprimento da Política de Segurança da Informação da Justiça Eleitoral.

3.27.1 - O documento acima referido deverá ser preenchido e assinado pelo Representante Legal da Empresa.

4 – DA PROTEÇÃO DE DADOS

4.1 – É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;

4.2 – 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 nº 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual;

4.3 – As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD;

4.4 – Em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como: número do CPF e do RG, endereço eletrônico, cópia do documento de identificação;

4.5 – A LICITANTE/CONTRATADA/DETENTORA DA ATA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE;

4.6 – A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

5 – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1 - A fiscalização e a gestão serão realizadas por servidores devidamente designados pela Administração, em consonância com o artigo 67, parágrafos 1.º e 2.º: da Lei nº 8.666/93, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

5.2 - caberá aos Gestores:

a) Receber e atestar a nota fiscal referente à aquisição encaminhando-a ao setor responsável da Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade do TRE para pagamento;

b) Acompanhar os serviços de acordo com as cláusulas contratuais, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados, sob pena de responsabilização administrativa.

c) 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;

d) Se a inexecução persistir, o gestor deverá criar um PAD específico de abertura de processo administrativo e encaminhá-lo à Coordenadoria de Apoio Administrativo, 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;

e) Deverá exigir que a contratada substitua qualquer pessoa que seja considerada inconveniente ao trabalho.

6 – DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 - As licitantes deverão cotar os insumos seguindo rigorosamente as especificações solicitadas, abstendo-se de cotar aqueles que não puderem atender às condições do edital.

6.2 - Dúvidas poderão ser sanadas com a servidora Sandra Soto Rodriguez, Chefe da Seção de Atas, pelo telefone (41) 3330-8754 ou pelo e-mail ssoto@tre-pr.jus.br.