

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 – DO OBJETO**

**1.1 – Registro de preços para aquisição de condicionadores de ar**, visando atender às necessidades deste Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, conforme especificações descritas neste Termo de Referência.

**2 - DAS ESPECIFICAÇÕES E DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

**2.1 –** Poderão ser adquiridos os itens conforme descritivo, quantitativos e valores informados a seguir:

ITEM	MATERIAL / DESCRIÇÃO	SIASG	QUANT.	Preço Máximo Unitário Aceitável (R\$)
1 (AMPLA PARTICIPAÇÃO)	CONDICIONADOR DE AR – TIPO SPLIT - 12.000 BTUS	458192	40	2.207,20
2 (AMPLA PARTICIPAÇÃO)	CONDICIONADOR DE AR – TIPO SPLIT - 18.000 BTUS	458191	24	3.139,64
3 (AMPLA PARTICIPAÇÃO)	CONDICIONADOR DE AR – TIPO SPLIT - 27.000 a 33.000 BTUS	483097	88	6.300,90
4 (COTA RESERVADA DE 20% DO ITEM 1 – EXCLUSIVO ME/EPP/COOP)	CONDICIONADOR DE AR – TIPO SPLIT - 12.000 BTUS	458192	10	2.207,20
5 (COTA RESERVADA DE 20% DO ITEM 2 – EXCLUSIVO ME/EPP/COOP)	CONDICIONADOR DE AR – TIPO SPLIT - 18.000 BTUS	458191	6	3.139,64
6 (COTA RESERVADA DE 12% DO ITEM 3 – EXCLUSIVO ME/EPP/COOP)	CONDICIONADOR DE AR – TIPO SPLIT - 27.000 a 33.000 BTUS	483097	12	6.300,90

**2.1.1 – Das especificações dos itens 1 e 4 (CONDICIONADOR DE AR – TIPO SPLIT - 12.000 BTUS):**

- a) Split High Wall;
- b) Capacidade efetiva mínima, tanto para refrigeração quanto para aquecimento: 12.000btus;
- c) Inverter;

- d) Cor clara (branca/gelo/bege);
- e) 220v;
- f) Ciclo quente/frio;
- g) Composto por duas unidades distintas, condensadora (externa) e evaporadora (interna);
- h) Compressor rotativo;
- i) Serpentina em cobre;
- j) Gás ecológico R410A;
- k) Baixo nível de ruído;
- l) Controle remoto sem fio;
- m) Classificação energética “A”;
- n) Marca / modelo de referência: Elgin - 45HVQC12B2IB; Fujitsu - ASBG12LMCA/ AOBG12LMCA e TCL - TAC-12CHSA2-INV.

**2.1.2 – Das especificações dos itens 2 e 5 (CONDICIONADOR DE AR – TIPO SPLIT - 18.000 BTUS):**

- a) Split High Wall;
- b) Capacidade efetiva mínima, tanto para refrigeração quanto para aquecimento: 18.000btus;
- c) Inverter;
- d) Cor clara (branca/gelo/bege);
- e) 220v;
- f) Ciclo quente/frio;
- g) Composto por duas unidades distintas, condensadora (externa) e evaporadora (interna);
- h) Compressor rotativo;
- i) Serpentina em cobre;
- j) Gás ecológico R410A;
- k) Baixo nível de ruído;
- l) Controle remoto sem fio;
- m) Classificação energética “A”;

n) Marca / modelo de referência: Elgin - 45HVQC18B2IB; Fujitsu - ASBG18LFCA/ AOBG18LFCB e TCL TAC-18CHSA2-INV.

**2.1.3 – Das especificações dos itens 3 e 6 (CONDICIONADOR DE AR – TIPO SPLIT - 27.000 a 33.000 BTUS):**

- a) Split High Wall;
- b) Capacidade efetiva mínima, tanto para refrigeração quanto para aquecimento: 27.000btus;
- c) Inverter;
- d) Cor clara (branca/gelo/bege);
- e) 220v;
- f) Ciclo quente/frio;
- g) Composto por duas unidades distintas, condensadora (externa) e evaporadora (interna);
- h) Compressor rotativo;
- i) Serpentina em cobre;
- j) Gás ecológico R410A;
- k) Baixo nível de ruído;
- l) Controle remoto sem fio;
- m) Classificação energética “A”;
- n) Marca / modelo de referência: Elgin - 45HVQC30B2IB; Fujitsu - ASBG30LFBB/ A0BG30LFTB e SPRINGER MIDEA 42MBQA33M5 38MBQA33M5.

## **2.2 – Do Recebimento do Objeto.**

**2.2.1 – No recebimento provisório** o objeto será recebido de forma temporária até que se proceda à análise e à verificação de que o produto atende e corresponde ao que foi solicitado.

**2.2.1.1 –** A responsável pelo recebimento provisório é a Assistência de Logística de Materiais Permanentes e o prazo é de 2 (dois) dias úteis a partir da entrega.

**2.2.2 - O recebimento definitivo** (aceitação final do produto) será emitido em formulário próprio, após a avaliação que confirme a adequação do objeto aos requisitos e especificações definidos neste termo de referência.

**2.2.2.1 –** A responsável pelo recebimento definitivo é a Seção de Gestão de Patrimônio e o prazo é de 3 (três) dias úteis a partir do recebimento provisório.

### **3 – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

#### **3.1 – Da entrega.**

**3.1.1** - As entregas deverão ser realizadas na sede do Tribunal Regional Eleitoral em Curitiba, Rua João Parolin, nº 224 – Prado Velho, no horário das 13 às 17 horas - realizando o agendamento junto à Logística de Materiais Permanentes, por meio dos telefones: (41) 3330-8886 ou 3072-4807, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, a partir do aceite da nota de empenho, estando incluso no valor contratado quaisquer despesas com frete e demais tributos inerentes à contratação.

**3.1.2** - Recebido o objeto, mas constatado qualquer defeito/imperfeição dos materiais ou não atendimento às especificações, a Contratada deverá providenciar a substituição no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do comunicado do TRE/PR, sem quaisquer ônus adicionais à proposta.

**3.1.3** - A contratada deverá efetuar o recolhimento dos produtos recusados, no mesmo local de entrega, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, contados a partir do recebimento de notificação do TRE-PR.

**3.1.4** - A não retirada dos itens em desacordo, 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 8.666/93.

**3.1.5** - O material referido no item anterior será encaminhado para doação, a ser efetuada em conformidade com o Decreto nº 9373/2018, que regulamenta o desfazimento de material no âmbito da Administração Pública Federal.

**3.1.6** - Em todos os casos de entrega ou retirada de produtos, os custos de transporte, carga e descarga, serão arcados exclusivamente pelos fornecedores, sem qualquer ônus para a contratante.

**3.1.7** - O não cumprimento dos prazos de entrega, substituição de produtos recusados e substituição ou consertos em garantia estarão sujeitos às penalidades cabíveis.

#### **3.2 – Das obrigações gerais da contratada.**

**3.2.1** - São de responsabilidade da Contratada todos os encargos e despesas necessárias ao fornecimento do objeto, obedecendo à garantia legal e às demais normas do Código de Defesa do Consumidor.

**3.2.1.1 – Da Garantia:** O período de garantia deverá ser de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo, contra quaisquer defeitos de fabricação, sem ônus adicional ao TRE/PR, sendo que os eventuais reparos deverão ser realizados no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da comunicação do órgão.

**3.2.2** - A contratada terá seus produtos analisados em sua totalidade. Serão recusados os produtos que não satisfizerem as especificações deste Termo de Referência.

**3.2.3** - A contratada obrigar-se-á em manter-se em compatibilidade com a habilitação e com as obrigações assumidas na licitação até o adimplemento total da contratação.

**3.3 – Da sustentabilidade.** Em cumprimento ao art. 225 da Constituição Federal, bem como ao art. 3º, da Lei nº 8.666/93, e demais normativas condizentes, os quais impõem ao poder público a preservação do meio ambiente ecologicamente equilibrado e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e, ainda, levando em conta a qualidade de vida no trabalho, serão exigidos:

**3.3.1 –** A Classificação energética ENCE – Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - Classe A, obedecendo os termos da Portaria INMETRO nº 269/2021, que aprova os Requisitos de Avaliação da Conformidade para condicionadores de ar.

**3.3.1.1 –** A comprovação do item anterior se dará conforme item 4.1.1.1 do Edital.

**3.3.2 –** Que os produtos sejam, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento (IN 01/2010 - SLTI/MPOG).

## **4 – DA PROTEÇÃO DE DADOS**

**4.1 –** As partes devem cumprir fielmente o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei 13.709/2018.

**4.2 -** 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 do contrato.

**4.3 -** 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 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**5.1 -** A fiscalização e a gestão da contratação serão realizadas por servidores formalmente designados para esse fim, em consonância com o artigo 67, parágrafos 1.º e 2.º: da Lei nº 8.666/93.

**5.2 -** Compete ao gestor da ata:

a) Determinar o que for necessário para correção de faltas que se apresentarem no preenchimento das atas;

b) Dar ciência aos órgãos partícipes, quando houver, sobre a vigência da ata e eventuais alterações;

c) Formalizar processos PAD referentes a pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro interpostos pelos fornecedores;

d) Manter registro de todas as aquisições formuladas durante a vigência da ata, bem como de suas ocorrências.

### **5.3 - Compete ao gestor da contratação:**

a) Coordenar as atividades dos fiscais das contratações, solicitando-lhes todas as informações pertinentes e necessárias;

b) Encaminhar o processo de aquisição ao setor demandante para aceite técnico, para materiais não padronizados, que necessitem da especialidade técnica para seu recebimento definitivo;

c) Formalizar à empresa contratada, fixando prazos para solução de problemas e correção de irregularidades encontradas no fornecimento do objeto contratado;

d) Atestar definitivamente o recebimento de materiais, de acordo com o aceite técnico, quando houver, juntando ao PAD formulário próprio devidamente preenchido;

e) Encaminhar a Nota Fiscal referente ao material adquirido à Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade para pagamento;

f) Formalizar processo administrativo nos casos de inexecução parcial ou total da contratação, instruindo o feito com formulário próprio e documentos pertinentes.

### **5.4 - Compete aos fiscais da contratação:**

a) Monitorar em conjunto com os gestores da aquisição as necessidades dos bens;

b) Monitorar o cumprimento dos prazos de entrega dos materiais;

c) Anotar os prazos de entrega de materiais;

d) Decorrido o prazo sem a devida entrega dos materiais, oficiar à contratada fixando prazo para manifestação e comunicar ao(s) gestor(es) da inadimplência;

e) Acompanhar a entrega dos materiais, com a verificação das quantidades, volumes, características gerais, de acordo com a Nota de Empenho respectiva, e documentos exigidos no ato da entrega, comunicando à contratada das inconformidades constatadas, fixando prazo para a regularização comunicar ao gestores das inconformidades constatadas;

f) Formalizar à empresa contratada, fixando prazos para solução dos problemas e correção de irregularidades encontradas no fornecimento do objeto contratado;

g) Persistindo a inadimplência parcial ou total, comunicar ao(s) gestor(es) da necessidade da formalização do processo administrativo;

h) Verificar se os dados constantes da Nota Fiscal estão de acordo com a Nota de Empenho e Edital respectivos, com ênfase na conferência no CNPJ do fornecedor;

i) Informar aos gestores da contratação o recebimento provisório do material.

## **6 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**6.1** – Em atendimento ao item § 4º do art. 8º do Decreto 8.538/2015, no momento da aquisição serão priorizados os produtos da cota reservada, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.

**6.2** - Os licitantes deverão cotar os preços dos materiais, seguindo rigorosamente as especificações solicitadas, abstendo-se de cotar aquelas que não puderem atender às condições do edital.

**6.3** - Nos valores cotados deverão estar incluídas todas as despesas, tais como fretes, despesas com empregados, equipamentos, veículos, combustíveis, seguros, tributos, dentre outros, que comporão o preço final da proposta do certame.

**6.4** - Dúvidas poderão ser sanadas com a Seção de Gestão de Patrimônio através dos servidores Célio, Elenice ou Renata pelos telefones (41) 3330-8489, 3072-4820, e 3072-4819 ou pelo e-mail [sgpa@tre-pr.jus.br](mailto:sgpa@tre-pr.jus.br).