

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 - OBJETO

**1.1** - A presente licitação tem como objeto a **aquisição de peças de reposição para poltronas giratórias espaldar médio em tecido, da marca TECNO2000**, para manutenção/conserto imediato de 60 (sessenta) poltronas giratórias e provisão de peças adicionais para futuras manutenções/consertos visando atender às necessidades deste Tribunal Regional Eleitoral.

#### 2 - DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

**2.1** - Serão adquiridas as peças, em lote único, conforme quantitativos e especificações informados abaixo:

LOTE	Item	Descritivo	Qtde	Código SIASG e Unidade	Valor Unitário Máximo Aceitável R\$	Valor Total Máximo Aceitável R\$
	1	Rodízio duplo de nylon R-50, cor preta	350	150126 Unidade	23,60	8.260,00
	2	Mecanismo relax LP01 com SPLITTA 40.5º	80	150986 Unidade	249,15	19.932,00
	3	Par de braços reguláveis modelo com botão lateral PU	80	398484 Unidade	191,70	15.336,00
	4	Bucha americana 20 mm, com rosca ¼ interna e rosca soberba Externa, para fixação em madeira laminada de encosto	150	150413 Unidade	3,73	559,50
	5	Bucha americana 20 mm, com rosca 5/16 interna e rosca soberba externa, para fixação em madeira laminada de encosto	150	150413 Unidade	3,78	567,00
	6	Parafuso com arruela, 5/16 x 2 polegadas, com acabamento polido, para fixação em bucha americana	150	150125 Unidade	3,08	462,00
	7	Parafuso com arruela, 1/4 x 1,5 polegadas, com acabamento polido, para fixação em bucha americana	150	150125 Unidade	2,76	414,00
	8	Bucha de nylon black, furação 5/16 interna, para nivelamento do dispositivo relax na lâmina do assento	150	150413 Unidade	2,29	343,50
	9	Parafuso com arruela, 3/8 x 1,5 polegadas, com acabamento polido, para fixação	150	150125 Unidade	4,34	651,00
	10	Porca 3/8 travantes, com acabamento polido	150	150986 Unidade	2,41	361,50

### **3 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

**3.1 - Do recebimento provisório:** o objeto será recebido de forma temporária, em até 2 (dois) dias úteis contados da entrega, pela Seção de Logística de Material de Consumo, para que se proceda à análise e à verificação de que o produto atende e corresponde ao que foi solicitado.

**3.2 - Do recebimento definitivo:** será realizado, em até 03 (três) dias úteis contados do recebimento provisório, pela Seção de Logística de Material Permanente, após a avaliação que confirme a adequação do objeto aos requisitos e especificações definidos neste termo de referência.

**3.3 -** Recebido o objeto, mas constatado qualquer defeito/imperfeição dos materiais, a Contratada deverá providenciar a substituição no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do comunicado do gestor, sem quaisquer ônus adicionais.

### **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 pessoas 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 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

### **5.1 - Da garantia:**

**5.1.1** - As peças a serem entregues deverão ter garantia mínima de 6 (seis) meses, contra defeitos de fabricação.

**5.1.2** - Caso sejam constatados defeitos de fabricação durante o prazo de garantia, a empresa contratada deverá providenciar sua substituição, no mesmo local de entrega do produto, sem qualquer ônus para o TRE-PR, no prazo de até 10 (dez) dias, a contar da notificação.

### **5.2 - Do prazo e condições de entrega:**

**5.2.1 - Do local de entrega:** A entrega deverá ser realizada na sede do Tribunal Regional Eleitoral, Rua João Parolin, nº 224, Prado Velho, Curitiba-PR, no horário das 13h às 18h, devendo ser realizado o agendamento na Seção de Logística de Material Permanente - SLMP, por meio dos telefones: (41) 3072-4818 ou 3330-8886.

**5.2.2 - Do prazo de entrega:** O prazo para entrega das peças será de 25 (vinte e cinco) dias corridos, contados a partir do aceite da nota de empenho, estando inclusas no valor contratado quaisquer despesas com frete e demais tributos inerentes à contratação.

**5.2.3** - Em todos os casos de entrega ou retirada de produtos, os custos de transporte, carga e descarga, serão arcados exclusivamente pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

**5.3 - Da sustentabilidade:** para a presente aquisição o enfoque sustentável se encontra na economicidade, pois esta aquisição visa prolongar a vida útil das cadeiras adquiridas pelo Tribunal, além de proporcionar melhor estrutura para os servidores, reduzindo os impactos financeiros e o volume de materiais descartados.

### **5.4 - Das demais obrigações da contratada:**

**5.4.1** - É de responsabilidade da Contratada todo o perfeito fornecimento do objeto, com peças novas e em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no presente termo e seus anexos, obedecendo à garantia legal e às demais normas do Código de Defesa do Consumidor.

**5.4.2** - Responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como tributos de quaisquer espécies, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.

**5.4.3** - Responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste objeto, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE

**5.4.4** - Obrigação de manter-se em compatibilidade com a habilitação e com as obrigações assumidas na licitação até o adimplemento total da contratação.

## **6 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**6.1** - 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.

**6.2** - Caberá ao fiscal:

- a) Acompanhar a contratação de acordo com as cláusulas descritas no instrumento contratual/nota de empenho, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados, bem como efetuar o recebimento do objeto desta contratação;
- b) Oficiar à contratada, por e-mail, para solucionar problemas, defeitos e irregularidades que, por ventura, sejam encontrados, relacionados com à execução do objeto, fixando prazo para o devido cumprimento;
- c) Persistirem as irregularidades, comunicar ao gestor a necessidade de abertura de processo administrativo;
- d) Receber e atestar, provisoriamente, a nota fiscal referente à contratação, encaminhando-a, no PAD respectivo, ao gestor, para atestar definitivamente.

**6.3** - Caberá ao gestor:

- a) Oficiar à contratada, a partir da comunicação do fiscal, fixando prazo para solução das irregularidades apontadas;
- b) A persistirem as irregularidades, abrir processo administrativo, na modalidade eletrônica PAD, instruí-lo devidamente, com todas as informações pertinentes, em formulário específico, anexando cópia do e-mail enviado pelo fiscal, com o respectivo comprovante de recebimento pela contratada e encaminhá-lo à apreciação superior;
- c) Prestar orientações necessárias ao fiscal da contratação;
- d) Efetuar análise e encaminhamentos pertinentes às reivindicações da Contratada;
- e) Atestar definitivamente a nota fiscal, verificando sua conformidade com as especificações constantes no termo e, posteriormente, encaminhando para pagamento.

## **7 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**7.1** - As licitantes deverão efetuar suas cotações seguindo rigorosamente as especificações solicitadas, abstendo-se de cotar aqueles que não puderem atender às condições do edital

**7.2** - Dúvidas poderão ser sanadas com a Seção de Logística de Material Permanente - SLMP, deste Tribunal, com os servidores Dinarte Antônio Bianchi ou Ruy Guimarães Pacheco, pelos telefones (41) 3330-8886 ou (41) 3072-4818, no período das 12h às 19h.