

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

1.1 – Registro de Preços para a aquisição de aparelhos de ar condicionado, visando atender às necessidades deste Tribunal Regional Eleitoral (Órgão Gerenciador) e da 5ª Companhia de Comunicações Blindada (Órgão Participante), conforme especificações descritas no presente Termo de Referência.

2 - DAS ESPECIFICAÇÕES E CARACTERÍSTICAS GERAIS

2.1 – Poderão ser adquiridos os itens conforme especificações a seguir:

| ITEM | Descrição do Equipamento | Unidade | QUANTIDADE | | QTD. TOTAL | Valor Unitário Máximo Estimado (R\$) |
|------|---|---------|------------|------------------------|------------|--------------------------------------|
| | | | TRE/PR | 5ª CIA Comum. Blindada | | |
| 1 | Aparelho de ar condicionado split tipo hi-wall 12.000 BTUs, inverter quente/frio | UN | 20 | 5 | 25 | 1.785,47 |
| 2 | Aparelho de ar condicionado split tipo hi-wall 18.000 BTUs, inverter quente/frio | UN | 20 | 5 | 25 | 2.454,83 |
| 3 | Aparelho de ar condicionado split tipo hi-wall 27.000 BTUs, inverter quente/frio (Ampla Participação) | UN | 36 | - | 36 | 5.099,87 |
| 4 | Aparelho de ar condicionado split tipo hi-wall 27.000 BTUs, inverter quente/frio (Cota Reservada – 20% do objeto) | UN | 4 | 5 | 9 | 5.099,87 |

2.1.1 - As quantidades previstas no presente Termo de Referência são estimativas máximas, sendo que este Tribunal se reserva o direito de adquirir o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral, ou NÃO adquirir o item.

2.1.2 – Os itens 3 e 4 referem-se exatamente ao mesmo objeto. Foi feito o desdobramento em dois itens para atendimento ao disposto no art. 8º do Decreto 8.538/2015 (cota reservada).

2.1.2.1 – Em atendimento ao § 4º do art. 8º do Decreto 8.538/2015, caso seja feita a aquisição do objeto em questão pelo TRE-PR, serão priorizados os produtos da cota reservada (item 4), ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.

2.2 – Especificações Técnicas:

Item 1 - Aparelho de ar condicionado split tipo hi-wall 12.000 BTUs, inverter quente/frio, Split High Wall, capacidade efetiva mínima, tanto para refrigeração quanto para aquecimento: 12.000btus, Inverter, cor clara (branca/gelo/bege), voltagem - 220V, ciclo quente/frio, composto por duas unidades distintas, condensadora (externa) e evaporadora (interna), compressor rotativo, gás ecológico R410A, no mínimo três velocidades, baixo nível de ruído, controle remoto sem fio, filtro antibactéria, classificação

energética "A". **Marca e modelos de referência:** ELGIN - HVQI12B2IA/ HVQE12B2IA; LG-S4-W12JA3WA; FUJITSU-ASBG12LMCA / AOBG12LMCA

Código do SIASG BR0150112

Item 2 - Aparelho de ar condicionado split tipo hi-wall 18.000 BTUs, inverter quente/frio, Split High Wall, capacidade efetiva mínima: 18.000btus, Inverter, cor clara (branca/gelo/bege), voltagem - 220V, ciclo quente/frio, composto por duas unidades distintas, condensadora (externa) e evaporadora (interna), compressor rotativo, gás ecológico R410A, no mínimo três velocidades, baixo nível de ruído, controle remoto sem fio, filtro antibactéria, classificação energética "A". **Marca e modelos de referência:** ELGIN - HVQI18B2IA/ HVQE18B2IA; LG-S4-W18KL3WA; FUJITSU-ASBG18LFCA/ AOBG18LMCB

Código do SIASG BR0150112

Item 3 e 4 - Aparelho de ar condicionado split tipo hi-wall 27.000 a 31.000 BTUs, inverter quente/frio, Split High Wall, capacidade efetiva mínima: 27.000btus, Inverter, cor clara (branca/gelo/bege), voltagem - 220V, ciclo quente/frio, composto por duas unidades distintas, condensadora (externa) e evaporadora (interna), compressor rotativo, gás ecológico R410A, no mínimo três velocidades, baixo nível de ruído, controle remoto sem fio, filtro antibactéria, classificação energética "A". **Marca e modelos de referência:** ELGIN - HVQI30B2IA/ HVQE30B2IA; LG-S4-W31V43B1; FUJITSU-ASBG30LFBB/ AOBG30LFTB

Código do SIASG BR0150112

3 - DA GARANTIA

3.1 – Da Garantia:

3.1.1 – O período de garantia deverá ser de, no mínimo, 180 (cento e oitenta) dias, contados do recebimento definitivo, contra quaisquer defeitos de fabricação, sem ônus adicional ao TRE, sendo que os eventuais reparos deverão ser realizados no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após a comunicação pelo órgão.

4- DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

4.1 – Da entrega:

4.1.1 - O prazo para entrega será de 30 (trinta) dias corridos após aceite da Nota de Empenho.

4.1.2 - As licitantes vencedoras terão os produtos entregues analisados em sua totalidade, sendo que aqueles que não correspondam exatamente às especificações constantes neste termo de referência, serão recusados.

4.1.3 - A contratada deverá efetuar o recolhimento e a substituição dos produtos recusados, no mesmo local de entrega, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento de notificação do TRE/PR.

4.1.4 - Em todos os casos de entrega ou retirada de produtos, os custos de transporte, carga e descarga, serão arcados exclusivamente pelo

fornecedor, sem qualquer ônus para a contratante.

4.2.5 – Do local da entrega:

4.2.5.1 – Tribunal Regional Eleitoral do Paraná: 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 Seção de Logística de Material Permanente por meio dos telefones: 3330-8886 ou 3072-4818.

4.2.5.2 – Comando do Exército – 5ª Companhia de Comunicações Blindada: Av. Republica Argentina, nº 3800, Bairro Novo Mundo, Curitiba/PR CEP 81050-000; Contato: Sheldon Linzmeyer; Fone: (41) 3212-3321; e-mail: hsalc.5ciacom@gmail.com.

4.3 – Os produtos deverão ser novos e de acordo com este termo de referência, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor.

4.3.1 - É de responsabilidade da Contratada todo o perfeito fornecimento do objeto.

4.3.2 – A contratada terá seus produtos analisados em sua totalidade. Serão recusados os produtos/equipamentos que não satisfizerem as especificações deste termo de referência.

4.3.3 - 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 TRE/PR/ gestor, sem quaisquer ônus adicionais à proposta.

4.3.4 - São de responsabilidade da Contratada todos os encargos e despesas necessárias à perfeita fornecimento do objeto.

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

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

5 – DO GESTOR E FISCAIS DA CONTRATAÇÃO

5.1 - O fornecimento será acompanhado pela chefe da Seção de Gestão de Patrimônio, Elenice Lotti Camacho da Silva. Na ausência desta, responderá pela gestão o servidor substituto da chefia da SGPA, Célio Ferreira Lima.

5.2 – Nos termos da Lei nº 8.666/93, art. 67, parágrafos 1º e 2º, caberá aos gestores da contratação:

- a) Monitorar as necessidades dos setores demandantes para aquisições dos materiais registrados;
- b) Formalizar os processos de aquisição;

- c) Coordenar as atividades dos fiscais das contratações, solicitando-lhes todas as informações pertinentes e necessárias;
- d) Analisar as amostras apresentadas pelos fornecedores em Processo de Registro de Preços com Amostra;
- e) Encaminhar o processo de aquisição ao setor demandante para aceite técnico, para materiais não padronizados, que necessitem da especialidade técnica para seu recebimento definitivo;
- f) Atestar definitivamente o recebimento de materiais, de acordo com o aceite técnico, quando houver, juntando ao PAD formulário próprio devidamente preenchido;
- g) Encaminhar a Nota Fiscal referente ao material adquirido à Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade para pagamento;
- h) Formalizar processo administrativo nos casos de inexecução parcial ou total da contratação, instruindo o feito com formulário próprio e documentos pertinentes.

5.3 – A fiscalização da contratação será realizada pelo chefe da Seção de Logística de Material Permanente, Dinarte Antonio Bianchi. Na ausência deste, responderá pela gestão a servidora substituta da chefia da SLMP, Regina Silvério.

5.3.1 – 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 equipamentos, oficial à contratada fixando prazo para manifestação e comunicar ao(s) gestor(es) da inadimplência;
- e) Acompanhar a entrega dos equipamentos, com a verificação das quantidades, volumes e características gerais, de acordo com a Nota de Empenho respectiva, e documentos exigidos no ato da entrega;
- f) 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;
- g) Formalizar à empresa contratada das inconformidades constatadas, fixando prazos para solução dos problemas encontrados no fornecimento do objeto, bem como comunicar ao(s) gestor(es) das inconformidades apontadas e das providências adotadas;
- h) Persistindo a inadimplência parcial ou total, comunicar ao(s) gestor(es) da necessidade da formalização do processo administrativo;
- i) Informar aos gestores da contratação o recebimento provisório do material.

5.4 – A gestão da Ata de Registro de Preços será realizada pela chefe da Seção de Gestão de Patrimônio, Elenice Lotti Camacho da Silva. Na ausência desta, responderá pela gestão o servidor substituto da chefia da SGPA, Célio Ferreira Lima.

5.4.1 - Compete ao gestor da ata:

- a) Convocar as licitantes vencedoras para assinatura das atas de registro de preços, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação;
- b) Determinar o que for necessário para correção de faltas que se apresentarem no preenchimento das atas;
- c) Juntar as atas assinadas ao PAD principal;
- d) Dar ciência aos órgãos partícipes, quando houver, sobre a vigência da ata e

eventuais alterações;

- e) Formalizar processos PAD referentes a pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro interpostos pelos fornecedores;
- f) Manter registro de todas as aquisições formuladas durante a vigência da ata, bem como de suas ocorrências.

6 – DA SUSTENTABILIDADE

6.1 – Em cumprimento ao art. 225 da Constituição Federal, bem como ao art. 3º, da Lei nº 8.666/91, 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, no momento da entrega dos equipamentos:

a) Certificado de regularidade do Cadastro Técnico Federal (CTF), expedido pelo IBAMA, podendo este ser em nome da empresa fabricante, importadora, distribuidora ou comercializadora dos itens em questão, em atendimento ao disposto na Lei nº 10.165/2000;

b) Declaração de que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs), conforme Instrução Normativa nº 01/2010, da SLTI/MPOG;

c) Produtos que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE, obedecendo aos termos da Portaria INMETRO nº 643/2012, que aprova os Requisitos de Avaliação da Conformidade – RAC do produto e trata da etiquetagem compulsória.

7 – DO RECEBIMENTO

7.1 – Do recebimento pelo TRE/PR:

7.1.1 – Do recebimento provisório:

7.1.1.1 - 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.

- a) Responsável pelo recebimento provisório: Seção de Logística de Material Permanente;
- b) Prazo para o recebimento provisório: 02 (dois) dias úteis.

7.1.2 – Do recebimento definitivo:

7.1.2.1 - 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.

- a) Responsável pelo recebimento definitivo: Seção de Gestão

- de Patrimônio;
- b) Prazo para o recebimento definitivo: 03 (três) dias úteis.

7.2 – Do recebimento pela 5ª Companhia de Comunicações

Blindada: o recebimento será feito conforme regras do órgão.

8 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

8.2 – Esclarecimento de dúvidas:

8.2.1 – TRE/PR: as licitantes poderão sanar suas dúvidas com a Seção de Gestão de Patrimônio pelos telefones (41) 3330-8489 ou 3072-4820, no período vespertino e/ou pelo e-mail patrimonio@tre-pr.jus.br.

8.2.2 – 5ª Companhia de Comunicações Blindada: Contato: Sheldon Linzmeyer; Fone: (41) 3212-3321; e-mail: hsalc.5ciacom@gmail.com .