



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

### ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

- 1.1. Registro de preços para eventual aquisição de condicionadores de ar tipo *high wall* e cortinas de ar, visando atender às necessidades deste Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, conforme especificações descritas no presente Termo de Referência.

1.1.1. Dos itens a serem registrados:

Item	SIASG	Descritivo	Qt	Valor máximo aceitável unitário	Valor máximo aceitável total
1 (cota principal de 80%)	458192	Condicionador de ar - tipo split - 12.000 btu's	40	R\$ 2.135,09	R\$ 85.403,60
2 (cota reservada de 20% do item 1 – exclusiva para ME/EPP/COOP)	458192	Condicionador de ar - tipo split - 12.000 btu's	10	R\$ 2.135,09	R\$ 21.350,90
3 (cota principal de 80%)	458191	Condicionador de ar - tipo split - 18.000 btu's	40	R\$ 3.053,52	R\$ 122.140,80
4 (cota reservada de 20% do item 3 – exclusiva para ME/EPP/COOP)	458191	Condicionador de ar - tipo split - 18.000 btu's	10	R\$ 3.053,52	R\$ 30.535,20
5 (cota principal de 96%)	397102	Condicionador de ar - tipo split - 30.000 btu's	288	R\$ 5.477,80	R\$ 1.577.606,40
6 (cota reservada de 4% do item 5 – exclusiva para ME/EPP/COOP)	397102	Condicionador de ar - tipo split - 30.000 btu's	12	R\$ 5.477,80	R\$ 65.733,60
7	420876	Cortina de ar - 200 a 330 watts	50	R\$ 1.035,32	R\$ 51.766,00

## **1.2. Das especificações técnicas do produto:**

### **1.2.1. ITENS 1 e 2 - CONDICIONADOR DE AR – TIPO SPLIT – 12.000 BTUS.**

#### **1.2.1.1. Características:**

- 1.2.1.1.1.** Split High Wall;
- 1.2.1.1.2.** Capacidade efetiva mínima, tanto para refrigeração quanto para aquecimento: 12.000btus;
- 1.2.1.1.3.** Inverter;
- 1.2.1.1.4.** Cor clara (branca/gelo/bege);
- 1.2.1.1.5.** 220V
- 1.2.1.1.6.** Ciclo quente/frio;
- 1.2.1.1.7.** Composto por duas unidades distintas, condensadora (externa) e evaporadora (interna);
- 1.2.1.1.8.** Compressor rotativo;
- 1.2.1.1.9.** Serpentina em cobre;
- 1.2.1.1.10.** Gás ecológico;
- 1.2.1.1.11.** Baixo nível de ruído;
- 1.2.1.1.12.** Controle remoto sem fio;
- 1.2.1.1.13.** Filtro antibacteriano;
- 1.2.1.1.14.** Classificação energética “A”.
- 1.2.1.1.15.** Código SIASG: 458192.
- 1.2.1.1.16.** Marca / modelo de referência: Elgin - HJQI12C2WB/HJQE12C2CB, Fujitsu - ASBG12LMCA/AOBG12LMCA.

### **1.2.2. ITENS 3 e 4 - CONDICIONADOR DE AR – TIPO SPLIT – 18.000 BTUS.**

#### **1.2.2.1. Características:**

- 1.2.2.1.1.** Split High Wall;
- 1.2.2.1.2.** Capacidade efetiva mínima, tanto para refrigeração quanto para aquecimento: 18.000btus
- 1.2.2.1.3.** Inverter;
- 1.2.2.1.4.** Cor clara (branca/gelo/bege);
- 1.2.2.1.5.** 220V;
- 1.2.2.1.6.** Ciclo quente/frio;
- 1.2.2.1.7.** Composto por duas unidades distintas, condensadora (externa) e evaporadora (interna);

- 1.2.2.1.8. Compressor rotativo;
- 1.2.2.1.9. Serpentina em cobre;
- 1.2.2.1.10. Gás ecológico;
- 1.2.2.1.11. Baixo nível de ruído;
- 1.2.2.1.12. Controle remoto sem fio;
- 1.2.2.1.13. Filtro antibacteriano;
- 1.2.2.1.14. Classificação energética "A".
- 1.2.2.1.15. Código SIASG: 458191.
- 1.2.2.1.16. **Marca / modelo de referência:** Elgin - HJQI18C2WB/HJQE18C2CB, Fujitsu - ASBG18LFCA/AOBG18LFCB e TCL TAC-18CHSA2-INV

### 1.2.3. ITENS 5 e 6 - CONDICIONADOR DE AR – TIPO SPLIT – 30.000 BTUS.

#### 1.2.3.1. Características

- 1.2.3.1.1. Split High Wall;
- 1.2.3.1.2. Capacidade efetiva mínima, tanto para refrigeração quanto para aquecimento: 27.000btus
- 1.2.3.1.3. Inverter;
- 1.2.3.1.4. Cor clara (branca/gelo/bege);
- 1.2.3.1.5. 220V
- 1.2.3.1.6. Ciclo quente/frio;
- 1.2.3.1.7. Composto por duas unidades distintas, condensadora (externa) e evaporadora (interna);
- 1.2.3.1.8. Compressor rotativo;
- 1.2.3.1.9. Serpentina em cobre;
- 1.2.3.1.10. Gás ecológico;
- 1.2.3.1.11. Baixo nível de ruído;
- 1.2.3.1.12. Controle remoto sem fio;
- 1.2.3.1.13. Filtro antibacteriano;
- 1.2.3.1.14. Classificação energética "A";
- 1.2.3.1.15. Código SIASG: 397102.
- 1.2.3.1.16. **Marca / modelo de referência:** Elgin - HJQI30C2WB/HJQE30C2CB, Fujitsu - ASBG30LFBB/A0BG30LFTB e SPRINGER MIDEA 42MBQA33M5

**1.2.4. ITEM 7 – CORTINA DE AR.**

**1.2.4.1. Características:**

- 1.2.4.1.1.** Comprimento de 150 cm;
- 1.2.4.1.2.** Cor clara (branca/gelo/bege);
- 1.2.4.1.3.** 220V;
- 1.2.4.1.4.** Nível de ruído entre 50 dB a 62dB;
- 1.2.4.1.5.** Controle remoto sem fio;
- 1.2.4.1.6.** Potência entre 200 e 330 W;
- 1.2.4.1.7.** Peso entre 14 a 23 kg.
- 1.2.4.1.8.** Vazão de ar entre 2150 a 2800 m³/h
- 1.2.4.1.9.** Número de velocidades: 2 no mínimo
- 1.2.4.1.10.** Código SIASG: 420876.
- 1.2.4.1.11.** **Marca / modelo de referência:** Elgin - CAD-3015-2 E Springer - ACG15S5

**1.3. Da Entrega.**

- 1.3.1. Prazo de entrega:** o prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do aceite da nota de empenho.
- 1.3.2. Do local de entrega:** as entregas deverão ser realizadas na sede do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, em Curitiba, na Rua João Parolin nº 224 – Prado Velho, no horário das 13h às 17h, mediante prévio agendamento junto à Gestão de Patrimônio, nos telefones (41) 3330-8886 ou 3072-4807.
- 1.3.3.** 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 o TRE-PR.
- 1.3.4.** O não cumprimento dos prazos de entrega, substituição de produtos recusados e substituição ou consertos em garantia estarão sujeitos às penalidades cabíveis.

**2. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO**

**2.1. Das obrigações da contratada:**

- 2.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local de entrega constantes neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia.
- 2.1.2. É de responsabilidade da Contratada todos os encargos e despesas necessárias ao fornecimento do objeto.
- 2.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 2.1.4. Responder, por escrito, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnicas pertinentes aos equipamentos, que eventualmente venham a ser solicitados pelo contratante.
- 2.1.5. Respeitar as normas de segurança, controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do TRE-PR.
- 2.1.6. Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, em perfeito funcionamento, de acordo com este termo de referência, obedecendo à garantia legal e às demais normas do Código de Defesa do Consumidor.
- 2.1.7. 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.
- 2.1.8. Responsabilizar-se por todos os encargos, tributos e despesas necessárias ao transporte e à entrega do objeto em perfeito estado de fornecimento, devendo este ser de primeira qualidade, obedecendo à garantia legal e às demais normas do Código de Defesa do Consumidor.
- 2.1.9. Manter atualizados seus endereços de e-mail e telefone junto à Gestão da Contratação.

## **2.2. Das obrigações da contratante:**

- 2.2.1. Permitir acesso dos empregados da licitante vencedora às dependências do TRE/Fórum para a entrega ou execução do contrato;
- 2.2.2. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da contratada;
- 2.2.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no presente Termo de Referência e seus anexos;
- 2.2.4. Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes no presente Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 2.2.5. Comunicar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 2.2.6. Solicitar a troca dos produtos ou o refazimento dos serviços que não atenderem às especificações do objeto;
- 2.2.7. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através da comissão/servidor especialmente designado;
- 2.2.8. Efetuar o pagamento à Contratada, na forma convencionada;
- 2.2.9. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada;
- 2.2.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### 3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. Sustentabilidade:** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:
- 3.1.1.** Os produtos deverão ser, 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).
  - 3.1.2.** Atendimento ao disposto no item 7.5 “c”, “d” e “e” do Edital.

### 4. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 4.1. Garantia do produto, manutenção e assistência técnica:** o prazo de garantia contratual dos bens, somada à garantia legal prevista no Código de Defesa do Consumidor (art. 26), não poderá ser inferior à 3 (três) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- 4.2.** Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.
- 4.3.** As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
- 4.4.** Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento de notificação do TRE-PR
- 4.5.** O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- 4.6.** Caso o prazo de reparação do produto supere 15 (quinze) dias corridos, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.
- 4.7.** Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- 4.8.** O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

- 4.9. A garantia legal do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado neste termo de referência, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições.

## 5. DO MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 5.2. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 5.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal/gestor emitirá notificações para a correção, determinando prazo para isso.
- 5.4. O fiscal/gestor da contratação verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento, no que couber, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 5.5. O fiscal/gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.
- 5.6. O gestor da contratação deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

## 6. DO CRITÉRIO DE RECEBIMENTO

### 6.1. Do recebimento.

- 6.1.1. **Condições de entrega:** Caso não seja possível a entrega na data assinalada no presente Termo de Referência, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias corridos de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 6.1.2. **Do recebimento provisório:** os bens serão recebidos de forma provisória, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências deste Termo de Referência, no prazo de 3 (três) dias úteis.
- 6.1.3. **Do recebimento definitivo:** Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório pela Seção de Gestão de Patrimônio, após a verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.
- 6.1.4. **Dos bens rejeitados:** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.1.5. A não retirada dos bens rejeitados 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 14.133.
- 6.1.6.** O material referido no item anterior será encaminhado para doação, a ser efetuada em conformidade com a Ordem de Serviço nº 03/2016, que estabelece procedimentos relativos ao desfazimento de materiais inservíveis no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná.
- 6.1.7.** O documento fiscal poderá ser emitido na forma eletrônica - NOTA FISCAL ELETRÔNICA, nos termos da legislação vigente, devendo ser encaminhado por e-mail no endereço eletrônico [sgpa@tre-pr.jus.br](mailto:sgpa@tre-pr.jus.br), em formato “.pdf”, ou poderá ser apresentado na forma física, juntamente com o material entregue, e deverá conter o nome e número do banco, agência e conta-corrente para depósito. A conta-corrente, obrigatoriamente, deverá ser da própria Contratada.

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**7.1. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE:** A gestão e a fiscalização da presente aquisição serão realizadas por servidores formalmente designados para este fim.

**7.1.1. Compete ao gestor da ata contratação:**

- 7.1.1.1.** Convocar os licitantes vencedores para assinatura das atas de registro de preços, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação;
- 7.1.1.2.** Determinar o que for necessário para correção de faltas que se apresentarem no preenchimento das atas;
- 7.1.1.3.** Juntar as atas assinadas ao PAD principal;
- 7.1.1.4.** Dar ciência aos órgãos partícipes, quando houver, sobre a vigência da ata e eventuais alterações;
- 7.1.1.5.** Formalizar processos PAD referentes a pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro interpostos pelos fornecedores;
- 7.1.1.6.** Manter registro de todas as aquisições formuladas durante a vigência da ata, bem como de suas ocorrências.

**7.1.2. Compete ao gestor da contratação:**

- 7.1.2.1.** Coordenar as atividades dos fiscais das contratações, solicitando-lhes todas as informações pertinentes e necessárias.
- 7.1.2.2.** Encaminhar o processo de aquisição ao setor demandante para aceite técnico, para materiais não padronizados, que necessitem da especialidade técnica para seu recebimento definitivo.
- 7.1.2.3.** Formalizar à empresa contratada, fixando prazos para solução de problemas e correção de irregularidades encontradas no fornecimento do objeto contratado.
- 7.1.2.4.** Atestar definitivamente o recebimento de materiais, de acordo com o aceite técnico, quando houver, juntando ao PAD formulário próprio devidamente preenchido.
- 7.1.2.5.** Encaminhar a Nota Fiscal referente ao material adquirido à Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade para pagamento.
- 7.1.2.6.** Formalizar processo administrativo nos casos de inexecução parcial ou total da contratação, instruindo o feito com formulário próprio e documentos pertinentes.



### **7.1.3. Compete aos fiscais da contratação:**

- 7.1.3.1.** Monitorar o cumprimento dos prazos de entrega dos materiais.
- 7.1.3.2.** Decorrido o prazo sem a devida entrega dos materiais, oficiar à contratada fixando prazo para manifestação e comunicar ao(s) gestor(es) da inadimplência.
- 7.1.3.3.** 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.
- 7.1.3.4.** Formalizar à empresa contratada, fixando prazos para solução dos problemas e correção de irregularidades encontradas no fornecimento do objeto contratado.
- 7.1.3.5.** Persistindo a inadimplência parcial ou total, comunicar ao(s) gestor(es) da necessidade da formalização do processo administrativo.
- 7.1.3.6.** 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.
- 7.1.3.7.** Informar aos gestores da contratação o recebimento provisório do material.

## **8. DA PROTEÇÃO DE DADOS**

- 8.1.** As partes devem cumprir fielmente o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei 13.709/2018.
- 8.2.** 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.
- 8.3.** 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.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 9.1.** Dúvidas poderão ser sanadas com a Seção de Gestão de Patrimônio, por meio dos telefones (41) 3330-8489, 3072-4820, e 3072-4819 ou pelo e-mail [sgpa@tre-pr.jus.br](mailto:sgpa@tre-pr.jus.br).
- 9.2.** 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 nenhum item.
- 9.3.** Em atendimento ao item § 4º do art. 8º do Decreto nº 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.