

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, linha diretor, das marcas TECNO2000 e TOK (TOKPLAST)**, para manutenção/conserto imediato de 80 (oitenta) 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 conforme quantitativos e especificações informados abaixo:

LOTE	Item	Descritivo	Qtde	Unidade	Valor Unitário Máximo Aceitável	Valor Total Máximo Aceitável
1 – MARCA TECNO2000	1	Mecanismo relax ST300	84	Unidade	R\$ 302,00	R\$ 25.368,00
	2	Pistão a gás classe 4 – 120mm	56	Unidade	R\$ 94,67	R\$ 5.301,52
	3	Pares de braços reguláveis mod. botão lateral e apoio PU	23	Unidade	R\$ 109,00	R\$ 2.507,00
	4	Rodízios duplos de nylon R-50, cor preto	48	Unidade	R\$ 11,83	R\$ 567,84
	5	Pares de apoio de braço PU poliuretano	23	Unidade	R\$ 52,33	R\$ 1.203,59
	6	Baseflex aço com capa, com 330 mm de raio, cor preto	11	Unidade	R\$ 142,33	R\$ 1.565,63
2 – MARCA TOKPLAST	7	Mecanismo relax sincronizado SY 2 bloqueios	44	Unidade	R\$ 219,67	R\$ 9.665,48
	8	Lâmina suporte de encosto mod. Up Down, aço estampado cor preto	44	Unidade	R\$ 134,33	R\$ 5.910,52
	9	Pistão a gás classe 4 – 120mm, preto;	43	Unidade	R\$ 94,67	R\$ 4.070,81
	10	Pares de braço regulável mod.botão lateral	22	Unidade	R\$ 109,00	R\$ 2.398,00
	11	Pares de apoio PU poliuretano preto	32	Unidade	R\$ 52,33	R\$ 1.674,56
	12	Rodízios duplos de nylon R-50 pretos	32	Unidade	R\$ 11,83	R\$ 378,56
	13	Baseflex aço com capa 330 mm preto	10	Unidade	R\$ 142,33	R\$ 1.423,30

2.1.1 – O lote 1 refere-se a peças da marca TECNO2000, e o lote 2 refere-se a peças da marca TOKPLAST.

3 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

3.1 - Do recebimento provisório: será realizado pela Seção de Logística de Material Permanente – SLMP, por meio do servidor Ruy Guimarães Pacheco, de imediato, no momento da entrega.

3.2 – Do recebimento definitivo: o recebimento definitivo e apropriação serão feitos pela Seção de Logística de Material Permanente - SLMP, por meio do gestor designado Dinarte Antônio Bianchi, após constatação da regularidade total das peças entregues, em até 02 (dois) dias úteis após o recebimento provisório.

3.3 - As peças não aceitas deverão ser substituídas, sem ônus para o TRE/PR, à vista das especificações respectivas, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do comunicado da Administração.

4 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 – Da garantia:

4.1.1 – As peças fornecidas deverão ser de primeira qualidade e ter garantia mínima de 06 (seis) meses, bem como obedecer às demais normas do Código de Defesa do Consumidor.

4.1.2 - Caso as peças apresentem quaisquer defeitos no prazo de garantia contratual, desde que estes defeitos não sejam frutos de mau uso, a CONTRATADA deverá providenciar o reparo e/ou substituição no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do comunicado do fiscal.

4.2 – Do prazo e condições de entrega:

4.2.1 – Do local de entrega: A entrega deverá ser realizadas 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.

4.2.2 – 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.

4.2.3 - 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.

4.3 – Da sustentabilidade: Cabe à Contratada recolher todo o lixo resultante das atividades, sem deixar nenhum vestígio, ficando a seu encargo a remoção dos entulhos no mesmo dia, bem como o descarte ecologicamente correto, nos termos da legislação ambiental vigente (municipal ou estadual)

4.4 – Das demais obrigações da contratada:

4.4.1 – Fornecimento dos materiais objeto do presente termo de referência, conforme suas especificações.

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

4.4.3 – 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

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

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 – Caberá ao fiscal:

a) Receber e atestar provisoriamente a nota fiscal referente aos serviços contratados encaminhando-a, no respectivo PAD, ao gestor do contrato da Seção de Logística de Material Permanente - SLMP;

b) Averiguar a regularidade do fornecimento de acordo com as cláusulas descritas neste Termo de Referência, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados, bem como efetuar o recebimento;

c) Comunicar à contratada via e-mail, carta ou ofício, os problemas relacionados à execução do objeto, fixando prazos para solucioná-los ou para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas;

5.3 – Caberá ao gestor:

a) Oficiar a prestadora do serviço, a partir da comunicação do fiscal, fixando prazo para solução das irregularidades apontadas;

b) Prestar orientações necessárias ao fiscal da contratação;

c) Efetuar análise e encaminhamentos pertinentes às reivindicações da Contratada relativamente à revisão de preços, rescisão, questionamentos financeiros ou outros;

d) Realizar adequações ao objeto contratual, eventualmente necessárias;

e) Comunicar à contratada via e-mail, carta ou ofício, os problemas relacionados à execução do objeto, fixando prazos para solucioná-los ou para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas;

f) 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 para o fornecedor referente à intenção de abertura de processo

administrativo e com o respectivo comprovante de recebimento pela contratada, e encaminhá-lo para apreciação superior.

6 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

6.2 - 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.