

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

1.1 – Registro de preços para aquisição de material de consumo, na categoria higiene e limpeza - Álcool em Gel 70%, visando atender às necessidades deste Tribunal Regional Eleitoral, conforme especificações descritas no presente Termo de Referência.

1.2 – Código SIASG (para os itens 1 e 2): 429.225.

2 - DAS ESPECIFICAÇÕES E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

2.1 – Poderão ser adquiridos os itens conforme quantitativos, características e especificações a seguir:

ITEM	DESCRIPTIVO/ MATERIAL	Unidade de medida	QTDE	Preço Máximo Unitário Aceitável (R\$)
1	<p>ÁLCOOL EM GEL 70% - 500G</p> <p>Tipo: gel etílico 70% para mãos, com ação antisséptica;</p> <p>Ação antisséptica: o produto deve eliminar 99% de germes e bactérias;</p> <p>Modelo da embalagem: embalagem plástica dosadora (frasco) de 500 GRAMAS, com tampa flip top;</p> <p>Importante que o orifício dosador não seja lacrado, que contenha o furo aberto, de modo que não precise ser cortado para utilização;</p> <p>Certificação INMETRO: na embalagem deverá constar aprovação do INMETRO para a embalagem; com o respectivo selo estampado, em conformidade com a Portaria 269/2008;</p> <p>Importante: Caso a marca não possua registro no INMETRO, a empresa deverá apresentar laudo técnico que comprove a realização de todos os ensaios de segurança exigidos para registro no INMETRO, este emitido por laboratório credenciado pelo INMETRO.</p> <p>Registro ANVISA: na embalagem deve constar a impressão MS nº - Registro ANVISA para o álcool;</p> <p><u>Apresentação: os frascos plásticos deverão vir embalados em caixas de papelão com 12 (doze) unidades em cada caixa, de forma a permitir armazenamento adequado;</u></p> <p>Importante: Não serão aceitas embalagens com 500ml, ou com peso abaixo do solicitado;</p> <p>Prazo de validade: 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser entregue com um lapso de no máximo 2 (dois) meses entre a data de fabricação e a data de entrega;</p>	Frascos plásticos de 500 gramas	286.038	4,90
2 (COTA RESERVADA DE 5,39%, DESMEMBRADA DO ITEM 1 – EXCLUSIVA	<p>ÁLCOOL EM GEL 70% - 500G</p> <p>Tipo: gel etílico 70% para mãos, com ação antisséptica;</p> <p>Ação antisséptica: o produto deve eliminar 99% de germes e bactérias;</p> <p>Modelo da embalagem: embalagem plástica dosadora (frasco) de 500 GRAMAS, com tampa flip top;</p> <p>Importante que o orifício dosador não seja lacrado, que contenha o furo aberto, de modo que não precise ser cortado para utilização;</p>	Frascos plásticos de 500 gramas	16.326	4,90

PARA EPP/ME/COOP)	<p>Certificação INMETRO: na embalagem deverá constar aprovação do INMETRO para a embalagem; com o respectivo selo estampado, em conformidade com a Portaria 269/2008;</p> <p>Importante: Caso a marca não possua registro no INMETRO, a empresa deverá apresentar laudo técnico que comprove a realização de todos os ensaios de segurança exigidos para registro no INMETRO, este emitido por laboratório credenciado pelo INMETRO.</p> <p>Registro ANVISA: na embalagem deve constar a impressão MS nº - Registro ANVISA para o álcool;</p> <p><u>Apresentação: os frascos plásticos deverão vir embalados em caixas de papelão com 12 (doze) unidades em cada caixa, de forma a permitir armazenamento adequado;</u></p> <p>Importante: Não serão aceitas embalagens com 500ml, ou com peso abaixo do solicitado;</p> <p>Prazo de validade: 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser entregue com um lapso de no máximo 2 (dois) meses entre a data de fabricação e a data de entrega;</p>			
-------------------	--	--	--	--

2.1.1 – Imagem com modelo da embalagem e da tampa (itens 1 e 2):



2.1.2 - São marcas de referência (para os itens 1 e 2):

- a) PKB produtos químicos Ltda.;
- b) Ciclofarma;
- c) Tupi - Família Tupi;
- d) Adata Química;
- e) Cooperálcool;
- f) Start.

2.2 – Do Recebimento do Objeto. O recebimento do objeto será efetuado em 2 (duas) etapas: provisória e definitiva.

2.2.1 - Recebimento provisório: o objeto será recebido provisoriamente pela SLOGMAT– Seção de Logística de Materiais e encaminhado à SGMC

– Seção de Gestão de Material de Consumo em até 02 (dois) dias úteis para providências quanto ao aceite técnico e recebimento definitivo.

2.2.2 - Recebimento definitivo: será efetuado pela Gestão da Contratação, SGMC - Seção de Gestão de Material de Consumo, em até 03 (três) dias úteis após o aceite técnico.

3 – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

3.1 – Da entrega:

3.1.1 – Do prazo para entrega: o prazo para entrega do objeto é de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data do aceite da Nota de Empenho.

3.1.2 - Recebido provisoriamente o objeto, mas constatada falta, defeito, imperfeição, desconformidade com os descritivos, a Contratada deverá providenciar a correção ou substituição do material no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados do comunicado do Gestor da ata, sem quaisquer ônus adicionais à proposta.

3.1.3 - Esgotado o prazo sem que haja correção ou substituição do material em desacordo, os dias excedentes serão considerados como de atraso na entrega, cabendo a aplicação das sanções previstas no edital.

3.1.4 - Para o caso de material recusado em razão de desacordo com as características contratadas, substituído ou não, deve ser retirado pelo fornecedor, às suas expensas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, estes contados de notificação expressa feita pelo Gestor da contratação para o recolhimento do bem, sob pena de perdimento de bens na forma do art. 1275 do Código Civil.

3.1.5 - Caso a retirada do material recusado não seja efetuada no prazo acima citado, o TRE/PR poderá efetuar sua inclusão em lotes para desfazimento por doação.

3.1.6 - O material solicitado deverá ser entregue na sua quantidade total, sendo rejeitadas as entregas parceladas e/ou produto/marca diferente da contratada.

3.1.7 – Do local da entrega. A empresa deverá agendar a entrega na Seção de Logística de Material pelos telefones (41) 3330-8677, 3072-4839, 3330-8335 ou 3072-4879, ou pelo e-mail slm@tre-pr.jus.br.

3.1.7.1 - As entregas deverão ocorrer na sede do TRE-PR, em Curitiba/PR, na rua João Parolin, nº 224, bairro Prado Velho, CEP 80.220-902, sendo responsável pelo recebimento a Seção de Logística de Material – SLM.

3.1.7.2 - A empresa deverá efetuar a entrega do produto acompanhado da nota fiscal ou do DANFE (documento auxiliar da nota fiscal eletrônica) correspondentes, podendo efetuar o envio antecipado do documento fiscal pelo e-mail slm@tre-pr.jus.br.

3.2 – Da sustentabilidade. São critérios de sustentabilidade exigidos para os itens 1 e 2:

3.2.1 – Registro INMETRO, como garantia de segurança da embalagem, e registro ANVISA, que atesta a qualidade e conformidade do álcool fornecido.

3.2.1.1 – A comprovação do item acima se dará conforme descrito nos artigos 4.1.1 e 4.1.1.1 do Edital.

3.2.2 - O material deve ser preferencialmente acondicionado em embalagem de papelão adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento, em conformidade com a IN 01/2010, art. 5º, inciso III (Ministério da Economia), bem como possibilitando sua utilização pós entrega para outros fins dentro da instituição, sendo ao final reabsorvidas pela natureza, sem impacto ambiental negativo.

3.2.3 - Critério ambiental/social – bens passíveis de reciclagem: as embalagens em plástico, para o acondicionamento do material, poderão ser objeto de descarte seletivo, para posterior reciclagem, em conformidade com as práticas desta instituição.

3.3 – Das demais obrigações:

3.3.1 – A licitante vencedora receberá, via e-mail, a ata de Registro de Preços para preenchimento e assinatura.

3.3.2 - Os dados referentes aos itens, quantidades, preços, marcas e modelos deverão ser idênticos aos que forem homologados no processo licitatório.

3.3.3 - A ata, preenchida e assinada pelo representante legal da empresa ou por seu procurador, deverá ser devolvida no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento do e mail informado no item 3.3.1.

3.3.4 - A Contratada deverá manter-se em situação de regularidade fiscal durante a contratação, sendo condição necessária para emissão da nota de empenho e para o envio a pagamento.

3.3.5 - Manter atualizados seus endereços de e-mail e telefone junto à Gestão da contratação.

3.3.6 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo TRE/PR e atender prontamente às reclamações que lhe forem apresentadas, relacionadas com o fornecimento do objeto contratado.

3.3.7 - É de responsabilidade da Contratada entregar todo o material em perfeito estado, sem avarias externas ou defeitos tanto de fabricação como os ocasionados eventualmente no transporte.

3.3.8 - A Contratada terá seus produtos analisados, no ato do recebimento definitivo e serão recusados aqueles que não satisfizerem as especificações do Termo de Referência.

3.3.9 - São de responsabilidade da Contratada todos os encargos, tributos e despesas necessárias ao transporte e a 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.

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 pessoais 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 – 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.

5.1.1 - As atribuições do **gestor** são: solicitação das aquisições parceladas ao longo da vigência do registro de preços, representação da instituição junto ao fornecedor quando das ocorrências de atraso, inadimplemento ou desacordo de materiais em relação ao contratado; emissão de atestado de recebimento definitivo, registros contábeis dos bens e abertura de processo administrativo sancionador, quando necessário.

5.1.2 - As atribuições do **fiscal** são: recebimento provisório do material em depósito, conferência de suas quantidades e características em relação ao contratado, recebimento do documento fiscal e emissão de atestado provisório de recebimento.

6 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 - 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.

6.2 - 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.

6.3 - 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.

6.4 - Dúvidas relativas ao conteúdo deste Termo de Referência poderão ser sanadas junto à SGMCM – Seção de Gestão de Material de Consumo, com Lilian ou Marilene pelos telefones: (41) 3330-8788, 3330-8991, 3072-4815 e 3072-4816 ou pelo e-mail: sgmcm@tre-pr.jus.br.