

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação destina-se à **aquisição de materiais gráficos e de expediente**, visando atender às necessidades deste Tribunal Regional Eleitoral, conforme especificações descritas no presente Termo de Referência.

2 - DAS ESPECIFICAÇÕES E CARACTERÍSTICAS GERAIS

2.1 - Serão adquiridos os itens conforme quantitativos, características e especificações a seguir:

ITEM	MATERIAL	DESCRIPTIVO	QTDE	PREÇO MÁXIMO UNITÁRIO ACEITÁVEL	PREÇO MÁXIMO TOTAL ACEITÁVEL
1	CAPA DE PVC	CAPA DE PVC Cor: preta Tamanho: A4 - 210 mm x 297 mm; Espessura: 30 micra; Unidade de medida: pacote com 100 folhas	30	R\$ 18,50	R\$ 555,00
2	GIZ COLORIDO	GIZ COLORIDO Antialérgico, atóxico, plastificado; Cores: vermelho, azul, amarelo, rosa, verde, laranja; Unidade de medida: caixa com 500 barras.	6	R\$ 48,80	R\$ 292,80
3	LÁPIS PRETO	LÁPIS PRETO Material: madeira e grafite; Modelo: nº 2 - grafite HB - sem borracha apagadora - apontados; Formato: cilíndrico ou sextavado; Comprimento mínimo: 17 cm; Unidade de medida: caixa contendo 144 unidades; Sustentabilidade: O nome do fabricante deverá constar no corpo do lápis. Através da embalagem, laudo ou especificação em site do fabricante deve constar que a madeira utilizada é proveniente de manejo sustentável.	7	R\$ 26,67	R\$ 186,69
4	PAPEL OFFSET - CHAMBRIL - COR BRANCA	PAPEL OFFSET - CHAMBRIL - COR BRANCA Tamanho: 66cm x 96cm; Gramatura: 90 g/m2; Unidade de medida: pacote com 250 folhas. Marca de referência: Chambril	40	R\$ 96,33	R\$ 3.853,20

5	PAPEL COLOR PLUS - COR AMARELO CANÁRIO	PAPEL COLOR PLUS - COR AMARELO CANÁRIO Tamanho: 66cm x 96cm; Gramatura: 120 g/m2; Unidade de medida: pacote com 100 folhas.	5	R\$ 311,33	R\$ 1.556,65
6	PAPEL COLOR PLUS - COR AZUL CLARO	PAPEL COLOR PLUS - COR AZUL CLARO Tamanho: 66cm x 96cm; Gramatura: 120 g/m2; Unidade de medida: pacote com 100 folhas.	8	R\$ 299,33	R\$ 2.394,64
7	PAPEL COLOR PLUS - COR LARANJA	PAPEL COLOR PLUS - COR LARANJA Tamanho: 66cm x 96cm; Gramatura: 120 g/m2; Unidade de medida: pacote com 100 folhas.	6	R\$ 299,33	R\$ 1.795,98
8	PAPEL COLOR PLUS - COR ROSA MÉDIO	PAPEL COLOR PLUS - COR ROSA MÉDIO Tamanho: 66cm x 96cm; Gramatura: 120 g/m2; Unidade de medida: pacote com 100 folhas.	4	R\$ 272,00	R\$ 1.088,00
9	PELÍCULA BOPP BRILHANTE	PELÍCULA BOPP BRILHANTE Medidas: largura: 340 mm - comprimento: 350 metros; Espessura: 24 micra; Uso: laminação gráfica. Unidade de medida: UNIDADE, por unidade entenda-se rolo com 350 metros	10	R\$ 123,30	R\$ 1.233,00
10	PELÍCULA BOPP FOSCO	PELÍCULA BOPP FOSCO Medidas: largura: 340 mm; comprimento: 350 metros; Espessura: 24 micra; Uso: laminação gráfica Unidade de medida: UNIDADE, por unidade entenda-se rolo com 350 metros	10	R\$ 170,34	R\$ 1.703,40

11	PINCEL ATOMICO/MARCADOR PERMANENTE	<p>Material: corpo em polipropileno rígido, ponta em poliéster; Tipo: marcador permanente; Ponta: arredondada; Tinta: à base de solvente; - A composição com tinta atóxica deverá estar escrita na embalagem COR DA TINTA: as cores serão definidas por ocasião da emissão da Nota de Empenho, com opções para azul e vermelho ou preto; Prazo de validade: Validade mínima de 12 (doze) meses a partir da entrega ao tribunal, devendo suportar estocagem por este prazo sem perda das condições ideais de uso. Caso a data final de validade estabelecida pelo fabricante do produto ultrapasse o prazo mínimo exigido, prevalecerá o maior prazo quanto ao seu desempenho; Importante: No corpo das canetas deve estar gravada, com caracteres visíveis e de forma indelével, a marca e/ou a identificação do fabricante; Unidade de medida: caixa com 12 (doze) unidades; Sustentabilidade: - material a ser comprado com um único descritivo, optando pelas cores quando do empenho - economicidade, relação de custo benefício - ganho econômico e ganho ambiental; compra mais adequada para cada uma das cores.</p>	80	R\$ 77,97	R\$ 6.237,60
12	PLÁSTICO PARA PLASTIFICADORA	<p>PLÁSTICO PARA PLASTIFICADORA Plástico para plastificadora em poliéster; Unidade de medida: rolos de 60 m de comprimento x 34 cm de largura; Gramatura: 5 micra;</p>	8	R\$ 156,67	R\$ 1.253,36
13	POLA SEAL A3	<p>POLA SEAL A3 Plástico para plastificação; Medidas: 303mm x 426mm; Espessura: 0,05 mm - 125 micra; Unidade de medida: pacote com 100 peças.</p>	20	R\$ 145,92	R\$ 2.918,40

2.1.1 - A aceitação da marca e do modelo na proposta não vincula o recebimento definitivo do material se este não atender plenamente as características e requisitos de desempenho solicitados neste termo de referência.

2.2 - Do Recebimento do Objeto

2.2.1 - Recebimento provisório: o objeto será recebido provisoriamente pela SLMC – Seção de Logística de Material de Consumo - e encaminhado em até 02 (dois) dias úteis para recebimento técnico pela seção demandante.

2.2.2 - Recebimento técnico: para os materiais gráficos constantes da planilha, capa de PVC, espirais, papel chambril offset, películas Bopp, plástico para plastificadora e pola seal, o recebimento técnico será feito pelo Fiscal Técnico designado pelo setor demandante – Seção de Design Visual, em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório.

2.2.3 - Recebimento definitivo: será efetuado pela Gestão da Contratação, Seção de Gestão de Material de Consumo, em até 05 (cinco) dias úteis após a data do aceite técnico.

2.2.4 - Recebido o objeto, mas constatada qualquer falta/defeito/imperfeição, a Contratada deverá providenciar a correção ou substituição do material no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados do comunicado do gestor, sem quaisquer ônus adicionais à proposta.

2.2.4.1 - 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.

2.2.4.2 - Nos casos em que a substituição ou correção não ocorrer no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias após decorridos os 15 (quinze) dias para substituição, a Gestão da contratação poderá solicitar a anulação da nota de empenho, sem prejuízo da abertura de processo administrativo correspondente.

3 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

3.1 - Da entrega:

3.1.1 - Do prazo para entrega: As entregas deverão ser realizadas no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a partir do aceite da nota de empenho estando inclusas no valor contratado quaisquer despesas com frete e demais tributos inerentes à contratação.

3.1.1.1 - Se não houver a entrega no prazo de 60 (sessenta) dias após o aceite da nota de empenho, a Gestão da contratação poderá solicitar a anulação da nota de empenho, sem prejuízo da abertura de processo administrativo correspondente.

3.1.2 - Do local da entrega: 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 de Consumo – SLMC.

3.1.2.1 - A empresa deverá agendar a entrega na Seção de Logística de Material de Consumo pelos telefones (41) 3330-8677, 3072-4839, 3072-8335 ou 3072-4879, ou pelo e-mail slmc@tre-pr.jus.br.

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

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

3.2.1 - 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 a entidades filantrópicas.

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

3.4 - 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.

3.5 - A contratada terá seus produtos analisados em sua totalidade, no ato do recebimento definitivo e serão recusados aqueles que não satisfizerem as especificações do Termo de Referência.

3.6 - São de responsabilidade da Contratada todos os encargos, tributos e despesas necessárias ao transporte e a entrega do objeto em perfeito estado, devendo este ser de primeira qualidade, obedecendo à garantia legal e às demais normas do Código de Defesa do Consumidor.

3.7 - Da sustentabilidade:

3.7.1 - A busca pela sustentabilidade está com seu foco principal na redução dos materiais na instituição para otimização na sua utilização, sem desperdícios, sem sobras, sem estoques desnecessários. Foram pesquisadas opções disponíveis no mercado, com materiais mais sustentáveis, menor consumo de recursos e matérias primas, uso de fontes renováveis, ausência ou menor índice de componentes tóxicos ou danosos ao meio ambiente.

3.7.1.1 - Os critérios específicos a cada material, quando houver, estão informado logo após sua descrição, no item 2.1 deste Termo de Referência.

3.7.2 - Em conformidade com a Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; com a Resolução TRE PR nº 807/2018, que dispõe sobre a Política Institucional de Sustentabilidade da Justiça Eleitoral do Paraná e a Instrução Normativa 11/2018, que regulamenta o descarte de resíduos recicláveis e orgânicos no âmbito da Justiça Eleitoral do Paraná, o presente documento observa as orientações e normas voltadas à sustentabilidade ambiental, inclusive quanto ao descarte do material.

3.7.3 - Dentre as recomendações voltadas à sustentabilidade, observa também os critérios elencados na Instrução Normativa nº 1 de 19 de janeiro de 2010 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

3.8 - Manter durante toda a execução do contrato, as obrigações assumidas na licitação.

4 - DA GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1 - 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 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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