



## Anexo I

### TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO	
Natureza	BEM DE CONSUMO – Copa e Cozinha, Higiene e Limpeza
PAD nº:	8.060/2022
Integrante demandante	LILIAN TOCZEK
Integrantes técnicos	LUIZA TAKAHASI CANNAVACCIUOLO - da Seção de Administração Predial – SAPRE,

2. ESPECIFICAÇÃO DO BEM/SERVIÇO
<p><b>2.1.</b> Trata o presente da aquisição de materiais de consumo na categoria de Copa e Cozinha, Higiene e Limpeza, em conformidade com a planilha do Anexo II, onde constam os descritivos, quantitativos e valores máximos aceitáveis.</p> <p><b>2.2.</b> Os itens 1 a 32 serão licitados separadamente e os itens 33, 34 e 35 serão licitados em lote único.</p>

3. DOS LOCAIS DE ENTREGA DOS PRODUTOS E DAS REGRAS PARA RECEBIMENTO PROVISÓRIO e DEFINITIVO
<p><b>3.1. PRAZOS E CONDIÇÕES</b></p> <p><b>3.1.1.</b> O prazo para entrega do objeto é de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data do aceite da Nota de Empenho.</p> <p><b>3.1.2.</b> Recebido provisoriamente o objeto, mas constatado 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, sem quaisquer ônus adicionais à proposta.</p> <p><b>3.1.3.</b> Esgotado o prazo sem que haja correção ou substituição do material em desacordo, a contratada estará sujeita a aplicação das sanções previstas no edital.</p> <p><b>3.1.4.</b> 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</p>



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

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.** A empresa deverá agendar a entrega na Seção de Logística de Material pelos telefones (41) 3072-4839, 3330-8335 ou 3072-4879, ou pelo e-mail [slogmat@tre-pr.jus.br](mailto:slogmat@tre-pr.jus.br).

**3.1.8.** 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 SLOGMAT.

**3.1.9.** 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 [slogmat@tre-pr.jus.br](mailto:slogmat@tre-pr.jus.br).

### **3.2. RECEBIMENTO**

**3.2.1.** O recebimento do objeto será efetuado em 2 (duas) etapas: provisória e definitiva.

**3.2.2.** Recebimento provisório: o objeto será recebido provisoriamente pela SLOGMAT – Seção de Logística de Material e encaminhado à SGMC em até 02 (dois) dias úteis para providências quanto ao recebimento definitivo.

**3.2.3.** Recebimento definitivo: será efetuado pela Gestão da Contratação, Seção de Gestão de Material de Consumo, em até 03 (três) dias úteis.

## **4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** A contratação de empresas, por meio de Pregão Eletrônico, para o fornecimento de materiais de copa e cozinha, higiene e limpeza, para atender a demanda proveniente da realização de atividades voltadas à copeiragem, na organização e higienização dos espaços, equipamentos, instrumentos e materiais utilizados na copa, bem como promover a estruturação necessária com aquisição de acessórios para utilização de produtos para à assepsia das áreas do Tribunal aos servidores e eleitores.



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**5.1.** Esta contratação trata de aquisição de materiais que visam promover o atendimento das atividades desempenhadas neste Tribunal, estes que devem atender requisitos mínimos de qualidade, desempenho, padronização e sustentabilidade, de modo a possibilitar a entrada de materiais duráveis para atender as rotinas, buscando sempre a proposta mais vantajosa para suas características.

**5.2.** O dimensionamento das necessidades e respectivas quantidades foram feitas a partir da análise das contratações anteriores, mensurando-se o consumo dos itens no período e em conformidade com as consultas feitas aos respectivos demandantes dos materiais.

**5.3.** Considerada a natureza dos materiais, os requisitos técnicos solicitados não limitam a competição entre os licitantes e atendem os resultados pretendidos.

### 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

**6.2.** 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.

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

**6.4.** 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.

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

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

**6.7.** 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.

### 7. GESTÃO DO CONTRATO

**7.1. Da Gestão e Fiscalização do contrato:** a gestão e fiscalização da contratação serão realizadas por servidores formalmente designados para tal fim, em consonância com a Lei de Licitações.



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

**7.1.1. Gestão** - As atribuições da Gestora são: 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 e abertura de processo administrativo sancionador, quando necessário.

**7.1.2. Fiscalização** - As atribuições dos Fiscais 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.

### 8. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

**8.1.** O foco principal da sustentabilidade, em relação à aquisição de materiais de consumo, está na busca pelo desenvolvimento da consciência quanto à real necessidade do seu consumo.

**8.2.** Consumir com consciência significa decidir com cuidado e atenção aquilo que você compra e usa no seu cotidiano. Trata-se de ser mais racional e ter conhecimento dos impactos trazidos pelo consumo de determinado item; utilizar sem desperdício, sem sobras, sem estoques desnecessários.

**8.3.** Para este certame solicitamos critérios de sustentabilidade para cada material especificamente, constantes nos respectivos descritivos (Anexo II), a saber:

**8.3.1. Critério ambiental** – Acondicionamento dos bens: 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.

**8.3.2. Critério ambiental/social** – Bens passíveis de coleta seletiva e reciclagem: Para alguns bens, conforme a matéria-prima, poderão ser objeto de descarte seletivo, para posterior reciclagem.

### 9. PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD

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

**9.2.** 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



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

mencionados neste contrato, caracteriza falta e enseja MULTA DE 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

**9.3.** 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.

### 10. DISPOSIÇÕES GERAIS

**10.1.** Os licitantes deverão cotar os preços dos bens, seguindo rigorosamente as especificações solicitadas, abstendo-se de cotar aquelas que não puderem atender às condições do edital.

**10.2.** 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.

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