

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

1.1 - Registro de preços para aquisição de materiais de consumo, na categoria de Expediente e Embalagem, visando atender às necessidades deste Tribunal Regional Eleitoral, conforme especificações descritas no presente Termo de Referência.

2 - DAS ESPECIFICAÇÕES, CARACTERÍSTICAS E RECEBIMENTO

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

ITEM	MATERIAL	DESCRIPTIVO	QTDE	CÓD. SIASG	PREÇO MÁXIMO UNITÁRIO ACEITÁVEL (R\$)
1	FITA PLÁSTICA DE SINALIZAÇÃO ZEBRADA	Material: plástico vinílico; Cor: zebrada em preto e amarelo; Medidas: 70mm de largura x 200m de comprimento; Aplicação: para fixação suspensa, isolamento e segurança; Unidade de medida: Rolo de 200 metros.	6.500	391899	10,56
2	FITA CREPE AMARELA LARGA (AMPLA PARTICIPAÇÃO)	Medida: 48mm x 50m; Material: fita acrílica crepe; Tipo: monoface; Aplicação: para utilização multiuso; Medidas: 48mm de largura x 50m de comprimento; Cor: AMARELA Validade: 24 (vinte e quatro) meses a partir da data da entrega do material pelo fornecedor, podendo ser entregue com um lapso de no máximo 3 (dois) meses entre a data de fabricação e a data de entrega. A data deve constar na embalagem individual do material; Unidade de medida: Rolo com 50 metros.	9.750	461794	22,07
3	SACO DE LIXO - 100 Litros	Material: Plástico reciclado; Cor: Preta; Medidas: 100 litros; Espessura: 9 micra; Apresentação: pacotes com 100 unidades; Unidade de medida: pacote com 100 sacos de lixo	305	307321	47,57
4	SACO DE LIXO - 150 Litros	Material: Plástico reciclado; Cor: Preta; Medidas: 150 litros; Espessura: 12 micra Apresentação: pacotes com 100 unidades; Unidade de medida: pacote com 100 sacos de lixo	65	245714	58,63

5	CAIXA DE PAPELÃO med. 40X40X65cm	Material: Kraft/Kraft; Medidas: 40cmx40cmx65cm Tipo: Ondulado; Modelo: Maleta Normal, sendo que deverão ter abas para fechar em apenas uma das extremidades; Parede: Simples; Gramatura: 420g (+/- 15g); Coluna Mínima: 4,5 kgf; Junta: Colada; Impressão: nenhuma; Capas: internas e externas não poderão ser recicladas; Apresentação: cintadas com 25 unidades; Unidade de medida: unidade.	6.500	446163	6,01
6	CAIXA DE PAPELÃO med. 30x30x50 (AMPLA PARTICIPAÇÃO)	Material: Kraft/Kraft; Medidas: 30cmx30cmx50cm Tipo: Ondulado; Modelo: Maleta Normal, sendo que deverão ter abas para fechar em apenas uma das extremidades; Parede: Simples; Gramatura: 420g (+/- 15g); Coluna Mínima: 4,5 kgf; Junta: Colada; Impressão: nenhuma; Capas: internas e externas não poderão ser recicladas; Apresentação: cintadas com 25 unidades; Unidade de medida: unidade.	22.875	466570	3,58
7	CARTUCHO DE PAPEL - 2KG	Tipo: Saco / cartucho de papel Kraft; Capacidade: para 2 kg; Material: papel kraft liso, não reciclado; Tamanho fechado: altura: 30 cm – largura: 12 cm; Gramatura: 80 g/m2; Cor: parda; Unidade de medida: pacote com 100 unidades.	750	445158	11,00
8	FITA CREPE AMARELA LARGA (DESMENBRADO DO ITEM 2 – COTA RESERVADA DE 25% EXCLUSIVO ME/EPP/COOP)	Medida: 48mm x 50m; Material: fita acrílica crepe; Tipo: monoface; Aplicação: para utilização multiuso; Medidas: 48mm de largura x 50m de comprimento; Cor: AMARELA Validade: 24 (vinte e quatro) meses a partir da data da entrega do material pelo fornecedor, podendo ser entregue com um lapso de no máximo 3 (dois) meses entre a data de fabricação e a data de entrega. A data deve constar na embalagem individual do material; Unidade de medida: Rolo com 50 metros.	3.250	461794	22,07
9	CAIXA DE PAPELÃO med. 30x30x50 (DESMENBRADO DO ITEM 6 – COTA	Material: Kraft/Kraft; Medidas: 30cmx30cmx50cm Tipo: Ondulado; Modelo: Maleta Normal, sendo que deverão ter abas para fechar em apenas uma das extremidades; Parede: Simples; Gramatura: 420g (+/- 15g); Coluna Mínima: 4,5 kgf; Junta: Colada;	7.625	466570	3,58

	RESERVADA DE 25% EXCLUSIVO ME/EPP/COOP)	Impressão: nenhuma; Capas: internas e externas não poderão ser recicladas; Apresentação: cintadas com 25 unidades; Unidade de medida: unidade.			
--	--	--	--	--	--

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 SLMC – Seção de Logística de Material de Consumo e encaminhado em até 02 (dois) dias úteis para recebimento definitivo.

2.2.2 - Recebimento definitivo: será efetuado pela Seção de Gestão de Material de Consumo, em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório.

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 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.

3.1.3 - Esgotado o prazo previsto no item anterior, 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 no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, 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.

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

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 de Consumo pelos telefones (41) 3330-8677, 3072-4839, 3330-8335 ou 3072-4879, ou pelo e-mail slmc@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 de Consumo – SLMC.

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 através do e-mail slmc@tre-pr.jus.br.

3.2 - Da sustentabilidade:

3.2.1 - Optou-se por caixas de papelão ao invés de lixeiras plásticas para os locais de votação e respectivas seções eleitorais; cartuchos de papel ao invés de sacos plásticos para acomodar as luvas e as máscaras, e assim promover sua distribuição entre mesários e colaboradores no dia das Eleições em 1º e 2º turnos; e sacos plásticos reciclados, com posterior descarte seletivo reciclável.

3.3 - Das demais obrigações:

3.3.1 - A licitante vencedora receberá do Gestor da contratação, através de 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.

3.3.4 - A contratada deverá:

3.3.4.1 - 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.

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

3.3.4.3 - 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.

3.3.4.4 - Entregar todo o bem em perfeito estado, sem avarias externas ou defeitos tanto de fabricação como os ocasionados eventualmente no transporte.

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

3.3.5 - 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 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.

4.1.1 - As atribuições do gestor são: representação junto ao fornecedor quando das ocorrências de atraso, inadimplemento, desacordo de materiais em relação ao contratado, emissão de atestado de recebimento definitivo e abertura de processo administrativo sancionador, quando necessário.

4.1.2 - As atribuições do fiscal são: recebimento provisório do material em depósito, conferência das quantidades e características dos materiais em relação ao contratado, recebimento do documento fiscal e emissão de atestado provisório de recebimento.

5 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1 - 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.

5.2 - 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.

5.3 - 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.

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