

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação destina-se à **aquisição de tapete sanitizante**, visando atender às necessidades deste Tribunal Regional Eleitoral, como parte integrante das ações para prevenção da pandemia COVID 19, conforme especificações descritas no presente Termo de Referência.

2 - DAS ESPECIFICAÇÕES, CARACTERÍSTICAS E RECEBIMENTO

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

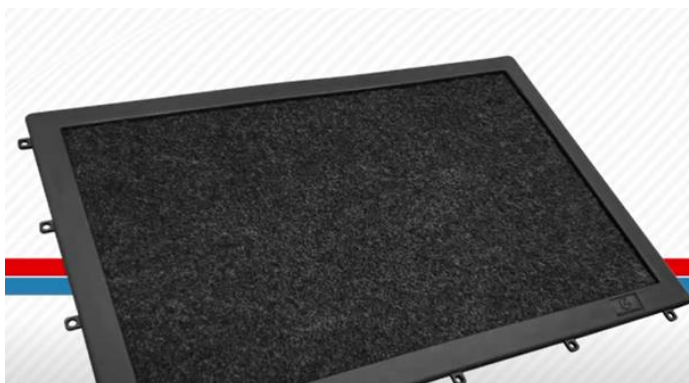
ITEM	MATERIAL	QTDE	CÓD. SIASG	PREÇO MÁXIMO UNITÁRIO ACEITÁVEL (R\$)	PREÇO MÁXIMO TOTAL ACEITÁVEL (R\$)
1	Tapete Sanitizante	389	91146	60,00	23.340,00
2	Tapete Secante	433	91146	45,00	19.485,00

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 - DESCRIÇÃO DO TAPETE SANITIZANTE - Composto de 2 (duas) peças separadas: base em PVC e tapete pedilúvio em vinil emborrachado.

2.2.1 - BASE - Características:

- a) Cor: preta;
- b) Medida externa: 40cm x 60cm;
- c) Confeccionada em PVC - cloreto de polivinila, tipo borracha, com contorno contendo sistema de encaixe que permita a união de um módulo ao outro;
- d) Sistema de encaixe: Ao longo de um lado em sua largura e ao longo de um lado em seu comprimento, a base deverá conter pequenos orifícios, estes que se encaixam na parte inferior de outro módulo (nas laterais lisas), permitindo assim perfeito encaixe, sem lacunas. Conforme figura abaixo:



e) A base deverá ter no mínimo 10mm de altura, com bordas fechadas mais altas em suas laterais, formando uma espécie de bandeja, permitindo o encaixe do tapete refil, bem como iniba o vazamento do líquido sanitizante. Conforme figura abaixo:



2.2.2 - TAPETE TIPO REFIL PEDILÚVIO REMOVÍVEL -

Características:

a) Cor: preta;

b) Estrutura: Em vinil emborrachado na medida suficiente para caber na cavidade da base, conforme figura abaixo:



c) Medidas: espessura tal que mantenha a peça na mesma altura das bordas da base emborrachada, descrita no item 2.2.1;

d) O tapete deverá poder receber a mistura sanitizante de água e água sanitária, na medida suficiente para encharcar, sem transbordar.

e) O tapete deverá ser de fácil manuseio, que permita sua limpeza apenas retirando a peça da base, na qual não é fixada.

2.3 - DESCRIÇÃO DO TAPETE SECANTE - Composto de 2 (duas) peças fixadas uma a outra: base em PVC e tapete.

2.3.1 - BASE - Características:

a) Cor: grafite;

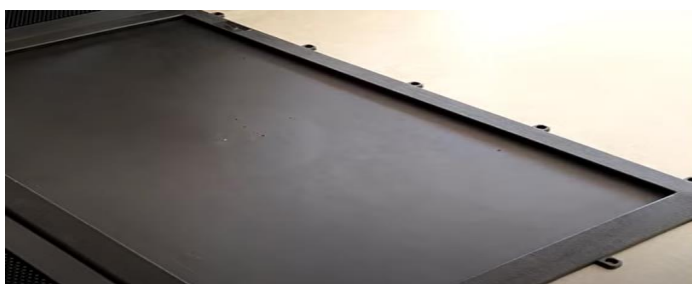
b) Medida: aprox. 40cm x 60cm;

c) Confeccionada em PVC - cloreto de polivinila, tipo borracha, com contorno contendo sistema de encaixe que permita a união de um módulo ao outro.

d) Sistema de encaixe: Ao longo de um lado em sua largura e ao longo de um lado em seu comprimento, a base deverá conter pequenos orifícios, estes que se encaixam na parte inferior de outro módulo (nas laterais lisas), permitindo assim perfeito encaixe, sem lacunas. Conforme figura abaixo:



e) A base deverá ter no mínimo 10mm de altura, com bordas fechadas mais altas em suas laterais, formando uma espécie de bandeja, permitindo o encaixe do tapete dryfeet. Conforme figura abaixo:



2.3.2 - TAPETE TIPO DRYFEET FIXADO À BASE -

Características:

a) Cor: grafite;

b) Material: Em poliéster, com acabamento macio e antiderrapante, na medida suficiente para caber na cavidade da base (aproximadamente 38cm x 58cm). Conforme figura abaixo:



c) Espessura: na medida que mantenha a peça na mesma altura das bordas da base emborrachada;

d) O tapete deverá ser **fixo na base**.

2.4 - Do Recebimento do Objeto: o recebimento do objeto será efetuado em 2 (duas) etapas: provisória e definitiva.

2.4.1 - 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.

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

2.4.3 - 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 - 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.

3.1.1.1 - 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.

3.1.1.2 - 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.

3.1.1.3 - 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.

3.1.1.4 - 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.

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

3.1.1.6 - A contratada deverá entregar o documento solicitado no item 3.2.1 deste Termo no momento do recebimento do objeto.

3.1.2 - 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, 3072-8335 ou 3072-4879, ou pelo e-mail slmc@tre-pr.jus.br.

3.1.2.1 - 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.

3.1.2.2 - 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 slmc@tre-pr.jus.br.

3.2 - Da sustentabilidade:

3.2.1 - CTF/APP - Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - IBAMA, regular, emitido para a fabricante do produto ofertado, seja ela a própria licitante ou não. Exigência amparada no Anexo I da Instrução Normativa nº 6, de 15 de março de 2013, categoria 09.

3.2.2 - Os produtos devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

3.3 - Das demais obrigações:

3.3.1 - Fornecer o objeto, conforme informações contidas neste Termo e em atendimento à legislação, às normas e aos padrões vigentes que tratam da matéria.

3.3.2 - 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.

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

3.3.4 - 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.

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

3.3.6 - 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 - 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.

5.2 - 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.

5.3 - 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 ou pelo e-mail: sgmc@tre-pr.jus.br .