

AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE COPA E HIGIENE

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1 Aquisição de materiais na categoria copa e higiene através da modalidade Pregão Eletrônico para abastecimento do estoque e distribuição à sede do TRE-PR e Fóruns Eleitorais do interior, para o período 2019/20. Os materiais, seus descritivos e quantidades a licitar estão relacionados em planilha anexa/integrante deste termo.

2 - JUSTIFICATIVAS

2.1 A maior parcela dos materiais de copa e higiene são fornecidos diretamente pelos contratos de limpeza e conservação, que discriminam exemplificativamente os materiais que devem ser entregues, havendo margem para pequenas adaptações de acordo com as necessidades mais particulares de cada unidade.

2.2 Há necessidade de aquisição complementar de materiais da categoria, para atendimento de variadas necessidades não atendidas nos contratos ordinários.

2.3 Na fase de Estudos Preliminares foi efetuado levantamento das necessidades de aquisição através de análises da movimentação no estoque e consultas aos setores demandantes, buscando estimar as quantidades de materiais mais adequadas para aquisição.

2.4 Considerando-se os materiais relacionados, em razão do baixo preço estimado, ou da pequena quantidade necessária, ou ainda da maior urgência na aquisição, é recomendável que a presente contratação dê-se na modalidade de Pregão Eletrônico.

3 – DAS ESPECIFICAÇÕES, CARACTERÍSTICAS E VALORES

3.1 – Planilha de itens:

Item	Material	Descritivo do Material	Código SIASG	Saldo em estoque Maio/19	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado
1	ACUCAREIRO EM AÇO INOX	Material: aço inox AISI 430 com perfeito acabamento; Com colher tipo pá para açúcar; Tampa acoplada - Alças laterais; Capacidade mínima: 400g .	BR0265473 UNIDADE	0	50	R\$ 25,00	R\$ 1.250,00

2	BACIA EM PLASTICO	Material: plástico; Formato: circular; Capacidade: mínima de 14 litros; Medidas aproximadas: diâmetro mínimo de 43cm e profundidade mínima de 17cm.	BR0237925 UNIDADE	8	10	R\$ 10,00	R\$ 100,00
3	BULE DE ALUMINIO - 2 LITROS	Material: alumínio Cabo e pomel com revestimento em baquelite; Bico: Longo Capacidade: 2 litros; Medidas aproximadas: altura 14cm, diâmetro 12cm; Espessura da chapa: mínima de 1,5mm.	BR0060321 UNIDADE	12	5	R\$ 35,00	R\$ 175,00
4	BULE DE ALUMINIO - 7 LITROS	Material alumínio; Cabo e pomel com revestimento em baquelite; Bico: Longo; Padrão hotel; Capacidade: 7 litros; Medidas aproximadas: altura 34cm e diâmetro 21cm; Espessura da chapa: mínima de 1,5mm.	BR0407587 UNIDADE	3	7	R\$ 48,00	R\$ 336,00
5	CALDEIRÃO DE ALUMINIO - 10 LITROS	Material: alumínio; Com tampa e duas alças; Capacidade: 10 litros; Tipo panela, padrão hotel.	BR0334671 UNIDADE	0	10	R\$ 64,00	R\$ 640,00
6	CANEKO DE ALUMINIO (LEITEIRA) 2 LITROS	Material: alumínio Modelo: tipo Leiteira com bico; Com alça em baquelite; Capacidade: 2 litros. Espessura da chapa: mínima de 1,5mm.	BR0312028 UNIDADE	6	20	R\$ 50,00	R\$ 1.000,00
7	CHALEIRA DE ALUMINIO - 3 LITROS	Material: alumínio fundido e polido; Alça e pomel com revestimento em baquelite; Capacidade: 3 litros; Espessura da chapa: mínima de 1,5mm.	BR0072885 UNIDADE	0	20	R\$ 34,00	R\$ 680,00
8	COLHER DE ARROZ - ACO INOX	Material: aço inox; Medidas aproximadas: comprimento 248mm e largura 58mm.	BR0240322 UNIDADE	0	10	R\$ 16,00	R\$ 160,00
9	COLHER DE MADEIRA - CABO LONGO	Material: concha e cabo em madeira; Comprimento mínimo: 50cm; Uso: em caldeirão padrão hotel.	BR0218818 UNIDADE	3	10	R\$ 20,00	R\$ 200,00
10	COLHER DE NYLON - CABO LONGO	Material: concha e cabo em nylon; Comprimento mínimo: 60cm; Uso em bule/caldeirão padrão hotel.	BR0028541 UNIDADE	0	10	R\$ 40,00	R\$ 400,00

11	COLHER DE SOBREMESA - ACO INOX	Material: concha e cabo em aço inox; Comprimento: 15cm; Peso mínimo: 20g.	BR0240323 UNIDADE	0	100	R\$ 3,50	R\$ 350,00
12	COLHER DE SOPA - ACO INOX	Material: concha e cabo em aço inox; Comprimento: 19cm; Peso mínimo: 39g.	BR0232833 UNIDADE	0	100	R\$ 5,00	R\$ 500,00
13	COLHER DESCARTAVEL -MEXEDOR (PCT COM 500 UNID)	Material: em poliestireno, cristal; Comprimento mínimo: 8,5cm. Uso: para bebidas quentes e frias; Apresentação: pacote com 500 unidades.	BR0355015 PACOTE 500,00 UNID	0	100	R\$ 30,00	R\$ 3.000,00
14	DISPENSER PARA PAPEL HIGIENICO (300M)	Material: em plástico ABS de alta resistência:; Cor: branca Tipo de fixação: para parede, contendo parafusos e buchas para fixação; Para rolos de 300 metros; Com serrilhador. Contendo chave, parafusos e buchas para fixação. Medidas aproximadas: 27x27x13cm.	BR0422811 UNIDADE	0	20	R\$ 32,00	R\$ 640,00
15	DISPENSER PARA PAPEL TOALHA	Material: em plástico ABS de alta resistência:; Cor: branca Tipo de fixação: para parede, contendo parafusos e buchas para fixação; Utilização: com toalha interfolhada com 2 e 3 dobras; Medidas aproximadas: 27x25x12cm.	BR0150454 UNIDADE	0	50	R\$ 26,00	R\$ 1.300,00
16	ESCOVA - VARETA LIMPADORA DE BOMBA DE CHIMARRÃO	Uso: limpeza de garrafa térmica - cilindro interno; Material: em arame retorcido; Comprimento: 24,5cm; espessura: 1,5mm; Diâmetro da escova]: 1,0cm - área encerada: 4,5cm.	BR0150776 UNIDADE	8	50	R\$ 15,00	R\$ 750,00
17	FACA DE MESA - ACO INOX	Material: cabo e lâmina em aço inox; Com fio serrilhado; Comprimento: 210mm; Peso mínimo: 44g	BR0320289 UNIDADE	8	100	R\$ 14,00	R\$ 1.400,00
18	FOSFORO CAIXA - PALITO LONGO	Fósforo de segurança - para cozinha; Tipo longo - Caixa com 50 unidades; Certificação INMETRO.	BR0241343 CAIXA 50,00 UNID	185	200	R\$ 4,00	R\$ 800,00
19	GARFO DE SOBREMESA - ACO INOX	Material: lâmina e cabo em aço inox;Comprimento: 15cm;Peso mínimo: 14g.	BR0335114UNIDADE	0	70	R\$ 4,00	R\$ 280,00

20	JARRA DE VIDRO - 1,7 LITROS	Material: em vidro, Tampa plástica com orifício tipo abre e fecha para passagem do líquido; Capacidade: de 1,7 a 1,9 litros; Cabo em vidro, fundido ao corpo da jarra.	BR0427156 UNIDADE	0	30	R\$ 25,00	R\$ 750,00
21	PENEIRA PARA COZINHA	Material: em aço inoxidável; Diâmetro da peneira: 180mm	BR0318084 UNIDADE	2	8	R\$ 8,00	R\$ 64,00
22	PRATO DE SOBREMESA EM PORCELANA	Material: porcelana; Cor branca; Formato circular; Diâmetro : 20cm; Altura: 2cm. Marca Germer - modelo Capri A indicação de marca e modelo para os pratos e xícaras para chá e café decorre da necessidade de padronização e para facilitar o manuseio, acondicionamento e organização do material nas copas e estoque de almoxarifado.	BR0311418 UNIDADE	80	100	R\$ 13,00	R\$ 1.300,00
23	PRATO DE REFEIÇÃO EM PORCELANA	Material: porcelana; Cor branca; Formato circular; Diâmetro: 27,5cm; Altura: 2cm. Marca Germer - modelo Capri A indicação de marca e modelo para os pratos e xícaras para chá e café decorre da necessidade de padronização e para facilitar o manuseio, acondicionamento e organização do material nas copas e estoque de almoxarifado.	BR0342905 UNIDADE	0	100	R\$ 15,00	R\$ 1.500,00
24	REFIL TIPO POU 4 7/8' - PONTO DE USO - BEBEDOURO IBBL CAR100	REFIL PARA FILTRO PONTO DE USO IBBL POU 4.7/8": Capacidade de vida útil de no mínimo 5.000 litros ou 6 meses; 1 (uma) uma etapa de filtragem; Eficiência de redução de cloro; Pressão de trabalho: 2 a 40 m.c.a/19,61 a 392,27Kpa; Classe P-C (partículas de 5 a 15 micra); Filtração mecânica + cartão ativado; Efeito bacteriostático; Refil que encaixa no filtro de água ponto de uso IBBL POU 4%".	BR0150971 UNIDADE	69	30	R\$ 12,00	R\$ 360,00

25	XICARA EM PORCELANA PARA CAFE - SEM PIRES	Material: porcelana; Cor branca; Diâmetro: 6,5 a 7,00 cm; Altura: 6,0 cm; Capacidade: 80 ml. Marca Germer - modelo Capri A indicação de marca e modelo para os pratos e xícaras para chá e café decorre da necessidade de padronização e para facilitar o manuseio, acondicionamento e organização do material nas copas e estoque de almoxarifado.	BR0062103 UNIDADE	0	200	R\$ 5,71	R\$ 1.142,00
26	XICARA EM PORCELANA PARA CHA - SEM PIRES	Material: porcelana; Cor branca; Diâmetro: 8,00 a 8,5 cm; Altura: 8,0 cm; Capacidade: 180 ml. Marca Germer - modelo Capri A indicação de marca e modelo para os pratos e xícaras para chá e café decorre da necessidade de padronização e para facilitar o manuseio, acondicionamento e organização do material nas copas e estoque de almoxarifado.	BR0062103 UNIDADE	0	200	R\$ 7,00	R\$ 1.400,00

3.2 A licitante, no momento do cadastramento da proposta, deverá fazer constar a marca do produto oferecido, bem como, se houver, o modelo (referência de linha de fabricação).

3.3 A aceitação da marca e do modelo na proposta não se vincula ao recebimento definitivo do material se este não atender plenamente as características e requisitos de desempenho solicitados no edital.

4 – QUANTO À SUSTENTABILIDADE

4.1 A CF/88 art. 225 prevê: “*Todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao Poder Público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações.*”

4.2 Quando o Poder Público toma a sustentabilidade como princípio norteador para a contratação de bens e serviços, além de fazer uma análise mais adequada da real necessidade das contratações, fomenta a produção e o consumo sustentável devido ao ganho pelas aquisições de escala, dessa forma estimulando seus fornecedores a buscar alternativas que atendam à responsabilidade ambiental por meio de incentivo ao mercado de consumo sustentável.

4.3 Em alinhamento com a Política de Sustentabilidade do TRE-PR, se encontram solicitados critérios de sustentabilidade, onde são considerados os três pilares: econômico, social e ambiental.

4.4 Este Órgão tem a preocupação com a gestão dos recursos financeiros e com os impactos que as contratações podem causar ao meio ambiente e à sociedade, e busca além da conscientização ambiental, o envolvimento de fabricantes, fornecedores e usuários para a promoção de um ambiente ecologicamente equilibrado.

4.5 Além das características contidas de forma pormenorizada nos descritivos dos materiais, para todos os itens constantes do presente, a contratada deverá atender, no que couber, os critério de sustentabilidade previstos na IN SLTI/MP nº 01 de 19 de janeiro de 2010, Instrução Normativa do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão / Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, art. 5º abaixo transrito:

Art. 5º. Os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, quando da aquisição de bens, poderão exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental ...

"I – que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

II – que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

III – que os bens sejam preferencialmente acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

IV – que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (PB), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

§ 1º - A comprovação do disposto neste artigo poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital.

§ 2º - O edital poderá estabelecer que, selecionada a proposta, antes da assinatura do contrato, em caso de inexistência de certificação que ateste a adequação, o órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para verificar a adequação do produto às exigência do ato convocatório, correndo as despesas por conta da licitante selecionada. O edital ainda deve prever que, caso não se confirme a adequação do produto, a proposta selecionada será desclassificada."

4.6 No que se refere às marcas de referência eventualmente citadas nos descritivos, no tocante à sustentabilidade, a Administração Pública visa a garantia dos aspectos de durabilidade e qualidade dos materiais, já comprovadas pelo órgão em aquisições anteriores.

4.6 Os materiais serão descartados de acordo com as orientações da Seção de Gestão da Sustentabilidade, conforme a Instrução Normativa nº 01/201 – TRE-PR, que regulamenta o descarte de resíduos recicláveis. Na sede, o descarte se utiliza da Estação

da Sustentabilidade, que permite a separação de resíduos recicláveis gerados por todo o Tribunal por categoria, de forma organizada, gerando assim economia para o Tribunal.

5 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A empresa contratada deverá:

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

5.2 – Manter-se em situação de regularidade fiscal durante a contratação, sendo condição necessária para emissão de nota de empenho e para o envio a pagamento.

5.3 – Manter atualizados seus endereço de e-mail e telefone junto à Gestão da contratação.

5.4 – 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.

5.5 – Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuênciâa e concordância do TRE-PR.

6 - DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

6.1 – O material será solicitado por meio de nota de empenho à licitante vencedora, a qual deverá entregar a quantidade total solicitada no empenho, sendo rejeitadas as entregas parceladas e/ou produto/marca diferente da contratada.

6.2 – 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.

6.3 – Todas as despesas decorrentes da entrega, incluído o frete, são responsabilidade da contratada, bem como eventuais despesas decorrentes da substituição de materiais entregues em desacordo com as características contratadas.

6.4 – O prazo para entrega do objeto é de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data do aceite da Nota de Empenho.

6.5 – A empresa deverá manifestar o aceite da Nota de Empenho no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados do comunicado feito pelo TRE-PR.

6.6 – Do local da entrega:

6.6.1 – As entregas deverão ocorrer na sede do TRE-PR em Curitiba/PR, na rua João Parolin, nº 224, bairro Prado Velho, CEP 80220-902, sendo responsável pelo recebimento a Seção de Logística de Material de Consumo – SLMC.

6.6.2 – A entrega deverá ser agendada pelos telefones 3330-8677, 3072-4839, 3072-4879 e 3072/8335 ou pelo e-mail: slmc@tre-pr.jus.br.

6.7 – Nos casos em que a contratada não efetuar a entrega no prazo de 90 (noventa) dias após o aceite da nota de empenho, a Gestão da contratação poderá solicitar o cancelamento da nota de empenho, sem prejuízo da abertura de processo administrativo correspondente.

7 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO E GARANTIA

7.1 – O recebimento do objeto será efetuado em 3 (três) etapas: provisória, técnica e definitiva.

7.1.1 – Recebimento provisório: o objeto será recebido provisoriamente pela SLMC e encaminhado em até 02 (dois) dias úteis para recebimento técnico.

7.1.2 – Recebimento técnico: será feito pelo Fiscal Técnico em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório.

7.1.3 – Recebimento definitivo: será efetuado pela Gestão da Contratação, Seção de Gestão de Material de Consumo, em até 02 (dois) dias úteis após a data do aceite técnico.

7.1.4 – A critério da Gestão da Contratação, consideradas as características do material, poderá ser dispensado o recebimento técnico.

7.2 – O pagamento será efetuado em até 02 (dois) dias úteis após o recebimento definitivo do objeto.

7.3 – 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.

7.3.1 – 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 item 8.

7.3.2 – Nos casos em que a substituição ou correção não ocorrer no prazo de 120 (cento e vinte) dias, a Gestão da contratação poderá solicitar o cancelamento da nota de empenho, sem prejuízo da abertura de processo administrativo correspondente.

7.4 – Qualquer material recusado em razão de desacordo com as características contratadas, substituído ou não, deve ser retirado no prazo máximo de 6 (seis) meses, contados de notificação expressa feita pela Gestão da contratação.

7.4.1 – Caso a retirada de material(is) recusado(s) não seja efetuada no prazo acima citado, o TRE-PR poderá efetuar sua inclusão em lotes para desfazimento por doação a entidades filantrópicas.

7 - DAS SANÇÕES

8.1 – O descumprimento de quaisquer das obrigações previstas neste termo de referência poderá ensejar abertura de processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa, com aplicação das seguintes sanções, de acordo com o capítulo IV, art. 87 da Lei nº 8666/93 e artigo 7º da Lei 10520/2002:

- a) Advertência;
- b) Multas (serão aplicadas tendo como base de cálculo o “valor do item empenhado e inadimplido”).
 - b.1) Multa de 0,5% (meio por cento) ao dia pelo atraso na entrega, limitado a 30 (trinta) dias.
 - b.1.1) A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, somente poderá ser recebida a mercadoria com a anuênciada Gestão, sem prejuízo da aplicação de multa de 15% (quinze por cento).
 - b.2) Multa de 20% (vinte por cento) pelo inadimplemento total, caracterizado pela não entrega do(s) item(ns).
 - b.3) Multa de 5% (cinco por cento) sobre eventual inadimplemento a outras obrigações pactuadas.

8.2 – No caso de aplicação de multa determinada em processo administrativo que garanta a ampla defesa à Contratada, esta deverá recolher à União o valor imputado por meio de GRU.

8.3 – As multas imputadas à Contratada cujo montante seja superior ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Fazenda e não pagas no prazo concedido pela Administração, serão inscritas em Dívida Ativa da União e cobradas com base na Lei nº 6830/80, sem prejuízo da correção monetária pelo IGP-M ou outro índice que porventura venha a substituí-lo.

9 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1 – Nos termos da Lei nº 8666/93, art. 67, parágrafos 1º e 2º, serão gestores e fiscais da contratação:

a) Gestores: Lilian Toczek e Nelson de Paula, lotados na SGMC – Seção de Gestão de Material de Consumo. 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.

b) Fiscais Técnicos: servidores lotados na SAPRE – Seção de Administração Predial e na SMIC – Seção de Manutenção de Imóveis da Capital – As atribuições da fiscalização técnica são a verificação da perfeita adequação do produto aos requisitos solicitados em edital, procedendo fundamentadamente o aceite ou a recusa técnica.

b) Fiscais: Denise Maria Krüger, Leandro Rodrigues e Eliana Regina Paese, lotados na SLMC – Seção de Logística de Material de Consumo. 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.

10- DISPOSIÇÕES GERAIS

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