

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1 – A presente licitação tem como objeto a aquisição de coletes personalizados, visando atender às necessidades deste Tribunal Regional Eleitoral, conforme especificações descritas neste anexo.

1.1.1 - Os coletes serão utilizados por pessoas convocadas e colaboradores que atuarão como coordenadores de acessibilidade. A finalidade do uso é diferenciar/destacar estas pessoas que irão orientar ou auxiliar as pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida durante o período eleitoral ou em eventos com a participação da Justiça Eleitoral.

1.2 – Da descrição do objeto.

1.2.1 – Os coletes devem possuir as seguintes especificações:

a) Coletes confeccionados em tecido 100% poliéster, tipo dry, na cor amarelo ouro;

b) viés com largura de 1,0 cm na cor azul real na lateral e na abertura da gola;

c) emenda de elástico na cor cru, de 3,5cm de largura e 10cm de comprimento na lateral do colete;

d) símbolo da acessibilidade impresso na parte frontal do lado esquerdo do colete, na altura do peito;

e) na parte traseira do colete a impressão, em formato meia lua, dos dizeres “JUSTIÇA ELEITORAL”, logo abaixo e centralizado, o brasão da Justiça Eleitoral, abaixo os dizeres “COORDENADOR DE ACESSIBILIDADE”;

f) As impressões serão em silk-screen em cores.

1.2.2 – O tamanho dos coletes a serem pedidos poderão ser os seguintes:

1.2.2.1 – Tamanho **M**, medindo 66x52 cm.

1.2.2.2 – Tamanho **G**, medindo 68x54 cm.

1.2.2.3 – Tamanho **GG**, medindo 70x56 cm.

1.2.3 – Figura ilustrativa do colete:



1.3 – Da quantidade do objeto.

1.3.1 – A quantidade total máxima estimada para a contratação é de **6.000 (seis mil) unidades**.

1.3.2 – O quantitativo estimado por tamanho do colete é o seguinte:

1.3.2.1 – Tamanho **M**: 3.000 unidades.

1.3.2.2 – Tamanho **G**: 2.000 unidades.

1.3.2.3 – Tamanho **GG**: 1.000 unidades.

1.3.3 – A quantidade prevista para o pedido inicial é de **4.000 (quatro mil) unidades**, muito embora este Tribunal reserve o direito de adquirir o quantitativo que julgar efetivamente necessário, podendo ser parcial, integral, ou NÃO adquirir o item.

2 – DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

2.1 - DA ENTREGA DO OBJETO

2.1.1 - A entrega deverá ser realizada, no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos** a partir do aceite da nota de empenho.

2.1.2 – O endereço para entrega é rua João Parolin, 224, Prado Velho, Curitiba/PR, sede do TRE-PR, no horário das 13h às 18h, após agendamento junto à SLMC-Seção de Logística de Material de Consumo, pelo e-mail slmc@tre-pr-jus.br ou telefones (41) 3330-8677, 3330-8335 ou 3330-4879, com 1 (um) dia de antecedência.

2.2 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

2.2.1 – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO

2.2.1.1 - O recebimento provisório será realizado pela Seção de Logística de Material de Consumo, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

2.2.1.2 - Os produtos entregues serão analisados na sua totalidade e caso constatado algum vício, irregularidade ou desconformidade com as especificações, a contratada será notificada por mensagem eletrônica e ficará obrigada a retirar, substituir ou complementar, às suas expensas, o material recusado, em até no máximo **15 (quinze) dias corridos**.

2.2.1.3 – O ato do recebimento provisório não importará sua aceitação definitiva.

2.2.1.4 - Todos os custos, inclusive de transporte, serão arcados exclusivamente pelo fornecedor, sem qualquer ônus para o contratante.

2.2.2 – DO RECEBIMENTO DEFINITIVO

2.2.2.1 - O recebimento definitivo dos materiais se dará apenas após a verificação da conformidade com a especificação constante deste Termo de Referência.

2.2.2.2 - A Seção de Planejamento Logística de Eleição emitirá o Aceite Definitivo do bem no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis.

3 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

3.1 - São de responsabilidade da Contratada todos os encargos e despesas necessários à perfeita execução do objeto, devendo este ser de primeira qualidade e estar de acordo com as normas do INMETRO e ABNT pertinentes ao produto solicitado e descrito neste Termo de Referência, bem como do Código de Defesa do Consumidor.

3.2 - A contratada obrigará-se a manter-se em compatibilidade com a habilitação e com as obrigações assumidas na licitação até o adimplemento total da contratação.

3.3 - A licitante vencedora deverá informar, obrigatoriamente, na Ata de Registro de Preços, um e-mail, sem bloqueio de spam ou limite de recebimento de arquivos, para que seja utilizado como uma das formas de comunicação entre a contratante e a contratada.

3.4 - Toda e qualquer despesa com remessa/recebimento de material (modelos para aprovação da amostra, frete, etc.) será de responsabilidade da empresa contratada.

4 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

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.

4.2 - Nos termos da Lei 8666/93, art. 67, parágrafos 1º e 2º, caberá aos Gestores:

a) Receber e atestar a nota fiscal referente à aquisição encaminhando a fatura pertinente ao setor responsável da Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade do TRE para pagamento;

b) acompanhar as entregas de acordo com as condições contratadas, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados, sob pena de responsabilização administrativa

c) Comunicar à contratada via e-mail, carta ou ofício, fixando prazos para solucionar problemas, correções dos defeitos ou irregularidades encontradas na execução do objeto;

d) Se a inexecução persistir, o gestor deverá criar um PAD específico de abertura de processo administrativo e encaminhá-lo à Secretaria de Administração, devidamente instruído com todas as informações pertinentes constante de formulário específico, anexando-se cópia do e-mail do subitem acima, referente à intenção de abertura de Processo Administrativo, com o respectivo comprovante de recebimento pela contratada;

5 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1 - Dúvidas poderão ser sanadas com a Seção de Planejamento Logística de Eleição, por meio do telefone (041) 3330-8534 ou 3330-8591 no horário compreendido entre as 12 e as 19 horas ou pelo e-mail sple@tre-pr.jus.br;