

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação destina-se à **aquisição de máscaras de proteção respiratória, na categoria de consumo/higiene, para a prevenção do “Coronavirus”**, visando atender às necessidades deste Tribunal Regional Eleitoral, conforme especificações descritas no presente Termo de Referência.

2 - DAS CARACTERÍSTICAS E RECEBIMENTO DO OBJETO

2.1 - Do material. Será adquirido o material, conforme quantitativo, características e valores a seguir:

ITEM	DESCRIPTIVO	QTDE	CÓD. SIASG UNIDADE	PREÇO MÁXIMO UNITÁRIO ACEITÁVEL (R\$)	PREÇO MÁXIMO TOTAL ACEITÁVEL (R\$)
1	Máscara cirúrgica tripla descartável com elástico. Características exigidas: - polipropileno não tecido - atóxica - não inflamável - hipoalergênica - não estéril - isenta de fibra de vidro - sem látex - com clips nasal ajustável - BFE 95%, no mínimo - uso único - cor branca - dimensões 9,5x17,50cm - validade - 5 anos Marca de Referência: Descarpack	4.200	250311 EMBALAGEM COM 50 UNIDADES	14,05	59.010,00

2.2 - Do Recebimento do Objeto. O recebimento do objeto será efetuado em 3 (três) etapas: provisória, técnica 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 técnico.

2.2.2 - Recebimento técnico: será feito pelo Fiscal Técnico designado pela Seção de Atenção à Saúde, em até 02 (dois) dias úteis após o recebimento provisório.

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

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

3 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

3.1 - Da entrega.

3.1.1 - O prazo para entrega do objeto é de até 10 (dez) 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 10 (dez) dias corridos, contados do comunicado do gestor, sem quaisquer ônus adicionais à proposta.

3.1.2.1 - Esgotado o prazo previsto no item acima, 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.

3.1.2.2 - Nos casos em que a substituição ou correção não ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias corridos, após o prazo previsto no item 3.1.2, a Gestão da contratação poderá solicitar a anulação da nota de empenho, sem prejuízo da abertura de processo administrativo correspondente.

3.1.3 - O material recusado em razão de desacordo com as características contratadas, substituído ou não, deve ser retirado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, 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.

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

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

3.1.5 - A empresa deverá agendar a entrega na Seção de Logística de Material de Consumo pelos telefones (41) 3072-4839, 3330-8335 ou 3072-4879, ou pelo e-mail slmc@tre-pr.jus.br.

3.1.6 - 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 - A empresa deverá efetuar a entrega do produto acompanhado da nota fiscal ou do DANFE (documento auxiliar da nota fiscal eletrônica) correspondente, podendo efetuar o envio antecipado do documento fiscal através do e-mail slmc@tre-pr.jus.br.

3.2 - Da sustentabilidade:

3.2.1 - As embalagens primárias devem ser recicláveis, sendo que seu descarte ocorre normalmente no lixo para reciclagem.

3.3 - Das demais obrigações:

3.3.1 - Fornecer o objeto, conforme informações contidas neste Termo e em atendimento à legislação e normas 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 - Entregar todo o bem em perfeito estado, 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 PROTEÇÃO DE DADOS

4.1 - É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;

4.2 - As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações - em especial os dados pessoais e os dados pessoas sensíveis - repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual;

4.3 - As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD;

4.4 - Em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como: número do CPF e do RG, endereço eletrônico, cópia do documento de identificação;

4.5 - A LICITANTE/CONTRATADA/DETENTORA DA ATA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE;

4.6 - A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

5 - DA GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1 - 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.

5.2 - 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.

5.3 - 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.

6 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 - 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.

6.2 - 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.

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