

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 – DO OBJETO**

**1.1 – Registro de preços para aquisição de placas de forro modular em PVC (itens 1 e 2) e grampos para fixação (item 3), 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	PREÇO MÁXIMO UNITÁRIO ACEITÁVEL (R\$)
1	PLACA DE FORRO MODULAR EM PVC CÓD. SIASG CATMAT 329191	Com superfície lisa Em material não reciclado Cor: branca Quantidade de alvéolos na placa: padrão Medidas da placa: 625 mm X 1250 mm X 10 mm Critério de Sustentabilidade: os materiais deverão vir embalados em caixas de papelão, que são 100% recicláveis e sem impacto ao meio ambiente.	5.250 un	32,12
2	PLACA DE FORRO MODULAR EM PVC CÓD. SIASG CATMAT 329191 Desmembrado do item 1 – cota reservada de 25% para ME/EPP/COOP	Com superfície lisa Em material não reciclado Cor: branca Quantidade de alvéolos na placa: padrão Medidas da placa: 625 mm X 1250 mm X 10 mm Critério de Sustentabilidade: os materiais deverão vir embalados em caixas de papelão, que são 100% recicláveis e sem impacto ao meio ambiente.	1.750 un	32,12
3	GRAMPO / PRESILHA CÓD. SIASG CATMAT 467678	Em aço galvanizado Para fixação em perfis de sustentação. Utilização: instalação de placas de forro de PVC Critério de Sustentabilidade: Os materiais deverão vir embalados em caixas de papelão, que são 100% recicláveis e sem impacto ao meio ambiente.	5 pacotes com 1.000 unidades de presilha	700,00

**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:** o aceite técnico será realizado pela SMIN - Seção de Manutenção dos Imóveis do Interior até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório.

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

### **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:**

**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.

**3.1.7.1.1 -** A Contratada 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](mailto:slmc@tre-pr.jus.br)

**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](mailto:slmc@tre-pr.jus.br).

### **3.2 – Da sustentabilidade:**

**3.2.1** – Deverão ser observados os critérios de sustentabilidade informados no descritivo de cada item, conforme tabela constante no item 2.1 deste Termo de Referência.

### **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 todos os materiais 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.

**4.1.3** – As atribuições do fiscal técnico são: verificação da perfeita adequação do produto aos requisitos solicitados em edital, procedendo fundamentadamente o aceite ou a recusa técnica dos materiais a ele submetidos.

## **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](mailto:sgmc@tre-pr.jus.br) .