

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação, por meio de registro de preços, de empresa especializada para o fornecimento de materiais para comunicação visual (placas e adesivos).

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente solicitação tem como objetivo a aquisição de placas indicativas, a fim de substituir as placas danificadas dos Fóruns Eleitorais.

2.2. A opção por registro de preços se deu em razão impossibilidade de previsão sobre o quantitativo, bem como de quando se darão as aquisições, uma vez que as substituições são necessárias, na maioria das vezes, por terem sido danificadas

2.3. Não será permitida a participação do “carona”, conforme decisão vigente neste TRE/PR.

3. DAS QUANTIDADES, ESPECIFICAÇÕES E MODELOS

3.1. As quantidades e especificações dos materiais a serem utilizados estão descritas abaixo. Os modelos estão dispostos no anexo 2.

Item	Quantidade	Un.	Descrição	Largura cm	Altura cm	Espessura cm	Legenda	Tipo de Material	Cor
1	10	un.	Placa depósito Urnas	70	35	0,2	Depósito de urnas	Aço Galvanizado c/ Pintura e Vinil Adesivo Tectape	Alumínio / Preto / Azul
2	50	un.	Placas Indicativas Guichês	35	25	0,2	Indicada pelo TRE	Aço Galvanizado c/ Pintura e Vinil Adesivo Tectape	Alumínio/ Preto / Azul / Branco
3	20	un.	Placas Indicativas Guichês (gestantes, Idosos e deficientes)	35	25	0,2	Indicada pelo TRE	Aço Galvanizado c/ Pintura e Vinil Adesivo Tectape	Alumínio/ Preto / Azul / Branco
4	50	un.	Placas indicativas Administração	40	17	0,3	Indicada pelo TRE	Aço Galvanizado c/ Pintura e Vinil Adesivo Tectape	Alumínio/ Preto / Azul / Branco

5	50	un.	Placas Portas Sanitários/Copa	23	23	0,3	Indicada pelo TRE	Aço Galvanizado c/ Pintura e Vinil Adesivo Tectape	Alumínio/ Preto / Azul / Branco
6	50	un.	Placas Sanitários Deficientes	23	23	0,3	Indicada pelo TRE	Aço Galvanizado c/ Pintura e Vinil Adesivo Tectape	Alumínio/ Preto / Azul / Branco
7	100	un.	Placa Sinalizadora de Acesso Pedestres/Veículos	82	120	5	Indicada pelo TRE	Aço Galvanizado c/ Pintura e Vinil Adesivo Tectape	Alumínio / Branco / Azul
8	50	un.	Placa de Segurança	23	23	0,3	Quadro de Força	Aço Galvanizado c/ Pintura e Película Adesiva 3M	Placa Metálica/ Vermelha
9	50	un.	Placa de Advertência	23	23	0,3	Não Fume	Aço Galvanizado c/ Pintura e Película Adesiva 3M	Placa Metálica / Azul / Cinza
10	500	m.	Faixa Adesiva para Portas Atendimento	-	20	-	-	Vinil Adesivo Tectape	Azul
11	20	un.	Placa de Sinalização de saída de emergência, conforme requisitos da NPT 020 - Corpo de Bombeiros do Paraná	30	15	0,2	Saída/Pictograma/Seta Direcional Direita	PVC (Policloreto de Polivinila), fotoluminescente, anti-chamas, impresso por serigrafia (silk-screen)	Verde e branco
12	20	un.	Placa de Sinalização de saída de emergência, conforme requisitos da NPT 020 - Corpo de Bombeiros do Paraná	30	15	0,2	Saída/Pictograma/Seta Direcional Esquerda	PVC (Policloreto de Polivinila), fotoluminescente, anti-chamas, impresso por serigrafia (silk-screen)	Verde e branco
13	50	un.	Placa de Sinalização de saída de emergência, conforme requisitos da NPT 020 - Corpo de Bombeiros do Paraná	30	15	0,2	Saída	PVC (Policloreto de Polivinila), fotoluminescente, anti-chamas, impresso por serigrafia (silk-screen)	Verde e branco
14	20	un.	Placa de Sinalização - rota de fuga, conforme requisitos da NPT - Corpo de Bombeiros do	30	15	0,2	Pictograma/Seta direcional Direita	PVC (Policloreto de Polivinila), fotoluminescente, anti-chamas, impresso por serigrafia (silk-	Verde e branco

			Paraná					screen)	
15	20	un.	Placa de Sinalização - rota de fuga, conforme requisitos da NPT - Corpo de Bombeiros do Paraná	30	15	0,2	Pictograma/Seta direcional Direita	PVC (Policloreto de Polivinila), fotoluminescente, anti-chamas, impresso por serigrafia (silk-screen)	Verde e branco
16	300	un.	Adesivo Portas de Atendimento (Brasão da República)	20	21,5	-	-	Vinil Adesivo Tectape	Plotagem do desenho Dourado e o restante transparente

3.2. Ressalta-se que o TRE/PR possui os modelos somente em pdf, disponibilizado no momento da licitação. O desenvolvimento dos desenhos/figuras em programas específicos (arte) deverá ser realizado pela empresa.

3.3. As quantidades previstas no item 3.1 são estimativas máximas para o período de 12 (doze) meses, o que permite ao TRE/PR fazer a quantidade de pedidos que achar necessário, dentro do limite estabelecido, ou, até mesmo, não realizar nenhum pedido.

3.3.1. O TRE/PR compromete-se a, quando fizer aquisições, não realizar pedido menor do que 10% (dez por cento) do quantitativo previsto para cada item. Isso não implica na obrigatoriedade de aquisição, tão somente estabelece o mínimo a ser adquirido por pedido, caso seja necessário.

3.4. As peças deverão ser entregues perfeitamente lisas e com perfeito acabamento, sem rebarbas, fissuras, relevos ou amassados.

3.5. Os materiais empregados na confecção deverão ser novos, de primeira qualidade e obedecer às especificações deste termo de referência e seus anexos.

3.6. Para os itens 01 à 09:

3.6.1. A tinta automotiva para pintura das placas deverá ser a base de água (marca de referência Glasurit – linha 90, ou equivalente).

3.6.2. Os caracteres, as legendas ou os textos contidos nos anexos podem servir de parâmetro para a confecção das placas, porém, poderá ser solicitada alteração para a adequação de alguma informação (Exemplo: horário de atendimento, número das zonas eleitorais, dentre outros). A fonte a ser utilizada deverá ser Arial.

3.7. Para os itens 11 à 15:

3.7.1. Considerando não haver uma padronização entre as fabricantes, haverá tolerância de 10% (dez por cento), para mais ou para menos, das medidas solicitadas.

3.7.2. As placas deverão ser confeccionadas em PVC de alta performance que não propague fogo. Deverão possuir resistência mecânica, resistência a agentes químicos e limpeza e resistência à água.

3.7.3. O material fotoluminescente deverá atender à norma ABNT NBR 13434-05/05, que trata da Sinalização contra incêndio – Requisitos e métodos de ensaio.

3.7.4. Juntamente com as placas a empresa deverá entregar documento comprobatório (laudos, certificados ou documento equivalente) de que as placas cumprem os requisitos solicitados nos itens 3.7.2 e 3.7.3.

4. SUSTENTABILIDADE

4.1. A Contratada deverá utilizar, na confecção das peças, materiais com menor potencial ofensivo ao meio ambiente, inclusive com essa previsão já efetuada na sua proposta de preços.

4.2. Os materiais que constituem a pintura das placas deverão ser atóxicos e não radioativos. Para tanto, será necessário que a empresa envie junto com as placas a

comprovação, por meio de certificado, laudos, manuais, ou documento equivalente, de que o material utilizado para pintura cumpre os requisitos exigidos.

5. GARANTIA

5.1. As placas e adesivos fornecidos deverão ter garantia mínima de 06 (seis) meses contra problemas de fabricação dos produtos. Exemplos de defeitos de fabricação: descolamento involuntário dos adesivos colados nas placas, problemas na pintura efetuada (bolhas, descascamento, etc), problemas na chapa de aço (ferrugem, manchas, etc).

5.2. O início do prazo da garantia será a partir do recebimento em definitivo do objeto, que se dará com o atestado da nota fiscal realizado pelo gestor da contratação.

5.3. Durante o período de garantia, a Contratada, independentemente de ser ou não fabricante do objeto, obriga-se a substituir ou reparar, sem ônus para o TRE, o material que apresentar defeitos ou incorreções resultantes da fabricação, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da notificação.

5.4. Todas as despesas decorrentes da substituição ou reparo dos materiais em garantia correrão por conta da Contratada.

6. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

6.1. A cada pedido feito pelo Administrador da Ata de RP, durante a respectiva vigência, será emitida a Nota de Empenho e enviada para aceite da empresa contratada.

6.2. A empresa deverá manifestar o aceite da Nota de Empenho no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados do comunicado feito pelo TRE/PR.

6.3. O prazo de entrega será de no máximo 30 (trinta) dias após o comunicado do gestor para entrega dos materiais, estando incluso no valor os gastos com o frete para entrega de todos os materiais.

6.4. No primeiro pedido realizado à empresa, anteriormente à entrega do quantitativo total empenhado, será solicitado o envio de uma peça, para análise e aprovação da SMOI, e posterior liberação para o fornecimento do restante das peças. Se houverem pedidos posteriores, deverão seguir o mesmo padrão aprovado.

6.4.1. A empresa terá o prazo de 10 (dez) dias corridos para providenciar a peça de amostra. A análise do gestor, e consequente resposta à empresa, será feita em até dois (dois) dias úteis.

6.4.2. A análise da amostra será feita com base nos requisitos solicitados em Edital, quais sejam:

ITEM	CONFERÊNCIA
Cláusula 3.1 - Descrição dos materiais	Conferência das medidas, da legenda, tipo de material e as cores
Cláusula 3.4 - Acabamento	Conferência se as peças perfeitamente lisas e com perfeito acabamento, sem rebarbas, fissuras, relevos ou amassados.
Cláusula 3.7.4 (para os itens 1 à 9) e 4.2 (para os itens 11 à 15)	Envio de certificados, laudos, ou documento equivalente, de que os materiais cumprem os requisitos específicos solicitados.
Cláusula 6.7	Acondicionamento dos materiais entregues.

6.4.3. Caso não seja aprovada a amostra, o gestor fará a comunicação à empresa, apontando as devidas irregularidades, bem como, com base na cláusula 6.4.1, fixará novo prazo de 10 (dez) dias para apresentação de uma nova amostra. Se ainda assim, a amostra não vier com os requisitos solicitados em Edital, o gestor comunicará à empresa, bem como solicitará abertura de processo administrativo

para apuração dos fatos e aplicação das penalidades cabíveis. Ressalta-se que não haverá pagamento sobre as amostras não aprovadas.

6.4.4. O prazo para entrega dos materiais, item 6.3, começará a ser contado a partir do comunicado do gestor à empresa de que a amostra cumpre os requisitos do Edital, devendo, por óbvio, os produtos entregues posteriormente à aprovação, preservarem o padrão demonstrado na amostra.

6.5. Não ocorrendo aceite da Nota de Empenho no prazo determinado no item 6.2., injustificadamente, a empresa estará sujeita às penalidades cabíveis

6.6. Os materiais deverão ser entregues para a Assistência de Logística de Material de Consumo, na sede do TRE/PR localizado à Rua João Parolin, 224 – Prado Velho – Curitiba – PR

6.7. Os materiais deverão vir acondicionados de modo que não sejam riscados no momento do transporte, individualmente e identificados.

7. DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

7.1. O recebimento provisório se dará pela Assistência de Logística de Material de Consumo.

7.1.1. Nesse momento serão conferidas somente se as quantidades e as características gerais estão de acordo com a nota de empenho. A conferência minuciosa dos materiais dar-se-á no recebimento definitivo.

7.2. O recebimento definitivo será feito pela SMOI, e se dará da seguinte forma:

7.2.1. Conforme os itens 6.4, 6.4.1, 6.4.2, 6.4.3 e 6.4.4, será solicitada uma peça de amostra. Após aprovada a referida peça, os materiais entregues posteriormente deverão seguir o mesmo padrão. Sendo assim, quando da entrega total do pedido solicitado, novamente será conferido se foram cumpridos os requisitos do Edital:

ITEM	DESCRIÇÃO
Cláusula 3.1 - Descrição dos materiais	Conferência das medidas, da legenda, tipo de material e as cores
Cláusula 3.4 - Acabamento	Conferência se as peças perfeitamente lisas e com perfeito acabamento, sem rebarbas, fissuras, relevos ou amassados.
Cláusula 3.7.4 (para os itens 1 à 9) e 4.2 (para os itens 11 à 15)	Envio de certificados, laudos, ou documento equivalente, de que os materiais cumprem os requisitos específicos solicitados.
Cláusula 6.7	Acondicionamento dos materiais entregues.

7.2.2. Caso seja constatado qualquer defeito/imperfeição nos materiais, o objeto será recusado, devendo a Contratada providenciar a substituição no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados do comunicado do Fiscal.

7.2.3. O recebimento definitivo se dará com o ateste da nota fiscal. O formulário de atestado contemplará os itens que serão avaliados no recebimento.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A contratada deverá manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.

8.2. Em nenhuma hipótese poderá a contratada cobrar deste TRE, quaisquer valores excedentes referentes ao objeto contratado.

9. VIGÊNCIA

9.1. A ata de registro de preços deverá ter vigência de 12 (doze) meses, a partir do registro da vigência no Siasg.

10. DO PAGAMENTO

10.1. Após a entrega dos materiais, devidamente recebidos pela fiscalização sem qualquer defeito ou imperfeição, a contratada deverá protocolar o documento fiscal junto à Seção de Protocolo do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, localizado à rua João Parolin, 244 – Prado Velho – Curitiba – Paraná. No caso de nota fiscal eletrônica, esta poderá ser encaminhada para o e-mail smci@tre-pr.jus.br.

10.2. O documento fiscal deverá conter o nome e número do banco, agência e conta corrente para depósito. A conta corrente deverá, obrigatoriamente, ser da própria contratada.

10.3. Outras especificações necessárias às notas fiscais, as quais são requisitos indispensáveis para que o gestor possa atestá-las e encaminhá-las para pagamento:

- CNPJ correto do TRE: 03.985,113/0001-81;
- Data da emissão da nota fiscal;
- Descritivo dos valores unitários e total.

10.4. O prazo para atestado será de até 05 (cinco) dias úteis após o aceite da nota fiscal pelo fiscal, a qual deverá ser enviada pela empresa somente após cumpridas todas as exigências contratuais.

10.5. O prazo para emissão e apresentação da nota fiscal pela empresa contratada será de 05 (cinco) dias após o recebimento definitivo do objeto.

10.6. Caso a empresa seja optante pelo SIMPLES, deverá enviar, juntamente com a nota fiscal, a Declaração, nos termos do inciso XI do artigo 6º da IN 1234/12 da SRF – anexo IV.

10.7. Caso a contratada esteja inadimplente quanto a documentação habilitatória, conferida pelo contratante para pagamento, estará sujeita à abertura de processo administrativo, visando regularizar a documentação sob pena de ser aplicada a sanção de advertência.

10.8. Havendo erro na apresentação do documento fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

10.9. A atualização monetária e a multa, provenientes do atraso no recolhimento das obrigações tributárias e/ou previdenciárias serão descontadas do valor da Nota Fiscal/ Fatura correspondente, quando a Contratada lhe der causa.

10.10. O não atendimento às especificações do documento fiscal, bem como a não comprovação da regularidade fiscal, darão causa ao previsto no item acima.

11. DO GESTOR

11.1. A contratação será acompanhada pelo chefe Seção de Manutenção e Obras do Interior, ou seu substituto, os quais serão os gestores da contratação e farão o gerenciamento da Ata de Registros de preços.

11.2. Nos termos da Lei 8.666/93, art. 67, parágrafos 1º e 2º, caberá ao Gestor (ou substituto):

11.2.1. Receber e atestar a nota fiscal referente ao objeto contratado encaminhado-a, no PAD respectivo, ao setor financeiro, para pagamento.

11.2.2. Acompanhar a contratação de acordo com as cláusulas contratuais (ou nota de empenho), determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados, sob pena de responsabilização administrativa.

11.2.3. Comunicar a contratada por e-mail, a necessidade de solucionar problemas, defeitos ou irregularidades e fixar prazo para cumprimento.

11.2.4. A persistirem as irregularidades, o gestor abrirá processo administrativo, na modalidade eletrônica (PAD), e o encaminhará à Coordenadoria de Infraestrutura Predial, devidamente instruído com todas as informações pertinentes, em formulário específico, bem como anexar cópia do e-mail enviado, com o respectivo comprovante de recebimento pela contratada.

11.2.5. Efetuar análise e encaminhamentos pertinentes às reivindicações da Contratada relativamente à revisão de preços, rescisão, questionamentos financeiros ou outros.

12. DAS SANÇÕES

TIPO	Inadimplemento/Descrição	Sanção	Base de Cálculo
Leve	Não apresentar as certidões obrigatórias regulares a cada empenho emitido	Advertência	
Leve	Atraso na entrega dos materiais, até 5 dias	0,5% ao dia	Valor do objeto inadimplido
Leve	Atraso na entrega dos materiais, superior a 5 dias, limitado a 30 dias	10%	Valor do objeto inadimplido
Grave	Atraso maior que 30 dias na entrega do objeto	15%	Valor do objeto inadimplido
Gravíssimo	Inadimplência total do item	impedimento de licitar por pelo menos um ano	
Gravíssimo	Inadimplência total do item	Cancelamento da Ata de RP do fornecedor	

12.1. No caso de Inadimplência total do objeto, a sanção poderá ser cumulada com multa de 15% sobre o total do empenho.

12.2. Ressalta-se que deverá haver previsão contratual quanto à possibilidade de retenção do valor relativo à probabilidade de multa, do crédito da Contratada, o qual será liberado, somente, depois de finalizado o processo administrativo, conforme decisão administrativa.

12.3. Além das sanções sugeridas devem ser verificadas/inseridas outras penalidades, conforme padrão adotado por este TRE.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Dúvidas poderão ser sanadas com a Seção de Manutenção e Obras do Interior deste TRE/PR, fone: (41) 3330-8608.

13.2. Os valores cotados deverão ser finais, em moeda nacional, incluindo toda e qualquer despesa com tributos e fretes.

