



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. **Aquisição de sacolas em brim azul** visando atender às necessidades deste Tribunal Regional Eleitoral no que se refere, principalmente, à **realização das Eleições 2024**, de forma a garantir os materiais para o regular andamento das atividades nos locais de votação e nas seções eleitorais no dia do pleito (primeiro e segundo turnos), conforme especificações descritas no presente Termo de Referência, onde consta além do descritivo, unidade de medida, material de fabricação, características e quantidades.

1.1.1. **Código SIASG: 380250.**

1.2. **Das especificações técnicas do produto e quantidade:**

- a) **Quantidade: 2.200 (duas mil e duzentas sacolas);**
- b) **Tecido:** Brim pesado 260g/m² – 7,7 oz/yd².
- c) **Cor:** Azul marinho.
- d) **Medidas:** 420mm x 400mm x 8mm (largura x altura x lateral).
- e) **Fechamento:** em velcro com 25mm de largura; 400mm de comprimento, fechando a abertura da sacola na parte superior. Cor do velcro: preto.
- f) **Alça:** Em trançado de algodão com 33mm de largura, medindo 540mm de comprimento (quando aberta de ponta a ponta), na cor azul marinho. As alças deverão ser costuradas na parte superior da sacola, de forma centralizada, ficando um vão interno com 150mm de largura. As pontas que serão costuradas nas sacolas deverão ter 30mm cada uma.
- g) **Visor de identificação:** medindo 160mm x 120mm (largura x altura), em plástico cristal oleado transparente com 0,30mm de espessura, contornado, nas 4 laterais, por viés com largura de 8mm na cor azul marinho, ficando o visor com a medida de 152mm x 112mm (largura x altura), com abertura na lateral direita, centralizado horizontalmente, e a 160mm verticalmente a partir do fechamento, na parte da frente da sacola.
- h) **Estampa:** na parte de trás da sacola deverá ter impressão em silk-screen na cor branca, com fonte arial black 90pt, de estampa com os dizeres JUSTIÇA ELEITORAL DO PARANÁ, em meia lua, e o dizer TRE/PR centralizado, conforme angulações constantes logo abaixo no modelo.
- i) **Viés:** A parte frontal e de trás da sacola deverá ser contornada, exceto na largura que corresponde ao fechamento, por viés de 8mm na cor azul marinho e costura reforçada.
- j) **Modelo:** figura ilustrativa das sacolas:



Bolsa:
- Altura: 40 cm
- Largura: 42 cm
- Profundidade: 8 cm

Alça:
- Comprimento: 54 cm
- Largura: 3 cm

Visor:
- Altura: 12 cm
- Largura: 16 cm

Velcro:
- Altura: 2,5 cm
- Comprimento: 40 cm

- 1.3. Prazo de entrega:** o prazo de entrega do objeto é de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data do aceite da Nota de Empenho.
- 1.4. Do local de entrega:** as entregas deverão ser realizadas na sede do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, em Curitiba, na Rua João Parolin nº 224 – Prado Velho, no horário das 13 às 18h, mediante prévio agendamento junto à Seção de Logística de Material de Consumo - SLOGMAT, nos telefones (41) 3330-8535 ou 3072-4879.
- 1.5. Natureza do Objeto:** aquisição de bens de consumo (sacola de brim).

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (JUSTIFICATIVA)

- 2.1.** A presente contratação tem como justificativa a necessidade de disponibilização às seções eleitorais de sacolas adequadas e padronizadas para acondicionamento e envio dos documentos e materiais necessários ao pleno funcionamento das seções eleitorais nas Eleições 2024, e para a reposição de sacolas danificadas e sem condições de uso.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Das obrigações da contratada:

- 3.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local de entrega constantes neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia.
- 3.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 3.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo de **15 (quinze) dias corridos**, o objeto que apresentar avarias ou defeitos detectados em qualquer dos atos de recebimento.
- 3.1.4. Responder, por escrito, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a quaisquer esclarecimentos que forem solicitados pelo gestor da contratação, inclusive as de ordem técnica e atender prontamente às desconformidades que lhe forem apresentadas, relacionadas com o fornecimento do material contratado.
- 3.1.5. Respeitar as normas de segurança, controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do TRE-PR.
- 3.1.6. Os produtos deverão ser novos e de acordo com as condições do Termo de Referência, aplicando-se as normas do Código de Defesa do Consumidor.
- 3.1.7. Em todos os casos de entrega e retirada de produtos, os custos de transporte correrão por conta exclusiva da Contratada, sem ônus adicional para o TRE-PR.
- 3.1.8. Responsabilizar-se por todos os encargos, tributos e despesas necessárias ao transporte e à 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.

- 3.1.9. Acondicionar as sacolas de brim, obrigatoriamente em embalagens de boa qualidade, não danificadas. As embalagens deverão conter todas as informações exigidas pelo Código de Defesa do Consumidor e demais exigências impostas por órgãos oficiais competentes e deverão estar de acordo com a legislação vigente.
- 3.1.10. Manter-se, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas e com todas as condições exigidas para a habilitação.

3.2. Das obrigações da contratante:

- 3.2.1. Permitir acesso dos empregados da licitante vencedora às dependências do TRE/Fórum para a entrega ou execução do contrato.
- 3.2.2. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da licitante vencedora.
- 3.2.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no presente Termo de Referência e seus anexos.
- 3.2.4. Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens entregues com as especificações constantes no presente Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 3.2.5. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto/serviço fornecido, para seja substituído, reparado ou corrigido.
- 3.2.6. Solicitar a troca dos produtos que não atenderem às especificações do objeto.
- 3.2.7. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através da comissão/servidor especialmente designado.
- 3.2.8. Efetuar o pagamento à Contratada, na forma convencionada.
- 3.2.9. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.
- 3.2.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Subcontratação:** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.2. Participação de Pessoa Física:** não será admitida a participação de pessoa física, conforme IN SEGES Nº 116/2021.
- 4.3. Participação de Consórcio:** não será permitida a participação de consórcio, conforme art. 8º da Portaria DG TRE-PR 591/2022.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Garantia do produto, manutenção e assistência técnica: Garantia legal prevista no Código de Defesa do Consumidor para todos os materiais deste Termo de Referência.

- 5.1.1. Os materiais que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídos por outros novos, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos ofertados na licitação.
- 5.1.2. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos materiais que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do comunicado pelo Fiscal.
- 5.1.3. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- 5.1.4. O custo referente ao transporte dos materiais cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

6. DO MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. A execução da contratação será acompanhada por servidores formalmente designados para tal fim ou, na falta destes, pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)):
- 6.3. As comunicações entre o gestor e o fornecedor devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal/gestor emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.5. O fiscal/gestor da contratação verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento, no que couber, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.6. O fiscal/gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.
- 6.7. O gestor da contratação deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. DO CRITÉRIO DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

- 7.1. Condições de entrega:** Caso não seja possível a entrega na data assinalada no presente Termo de Referência, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 01 (um) dia útil de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 7.2. Do recebimento provisório:** os bens serão recebidos de forma sumária, pela Seção de Gestão de Material de Consumo - SGMC, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.
- 7.3. Do aceite técnico:** os materiais serão analisados tecnicamente pela Seção de Planejamento e Logística de Eleições – SEPLE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do envio do processo pela Seção de Gestão de Materiais de Consumo - SGMC, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.
- 7.4. Do recebimento definitivo:** os materiais serão recebidos definitivamente pela Seção de Gestão de Material de Consumo – SGMC no prazo de até 3 (três) dias úteis, após o aceite técnico.
- 7.5. Dos bens rejeitados:** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da notificação do gestor, às suas custas do contratado (sem quaisquer ônus adicionais à proposta), sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.5.1. A não retirada dos bens rejeitados no prazo acima fixado acarretará a requisição do material em favor do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, pela configuração da perda da propriedade, por abandono, de acordo com o artigo 1275 do Código Civil, aplicado subsidiariamente à Lei nº 14.133/2021.
- 7.5.2. O material referido no item anterior será encaminhado para doação, a ser efetuada em conformidade com o Decreto nº 9.373, de 2018, que regulamenta o desfazimento de material no âmbito da Administração Pública Federal.
- 7.6. Forma de pagamento:** o pagamento será processado em parcela única, após o recebimento definitivo pelo Fiscal da contratação.
- 7.7.** A contratada deverá encaminhar a nota fiscal para o e-mail: slogmat@tre-pr.jus.br

8. DA PROTEÇÃO DE DADOS

- 8.1.** As partes devem cumprir fielmente o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei 13.709/2018.
- 8.2.** A não observância das normas relativas à privacidade de dados pessoais, no contexto da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018 e dos demais normativos mencionados neste contrato, caracteriza falta e enseja MULTA DE 10% do valor total do contrato.
- 8.3.** É vedado o compartilhamento dos dados pessoais coletados ou repassados em razão da execução deste contrato com terceiros, bem como sua utilização para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1.** Dúvidas poderão ser sanadas com a Seção de Gestão de Material de Consumo – SGMC, por meio dos telefones (041) 3330-8991, 3330-8476, 3072-4815 e 3072-4816 ou pelo e-mail sgmc@tre-pr.jus.br, com Sandra.