



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

### ANEXO I

#### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

- 1.1. Registro de Preços visando a eventual contratação de serviços de confecção de faixas e banners para comunicação visual**, visando atender às necessidades deste Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, conforme especificações descritas no presente Termo de Referência.
- 1.2. Natureza do Objeto:** Prestação de serviços de confecção e fornecimento.

#### 2. DA FUNDAMENTAÇÃO

- 2.1.** A presente contratação tem como razão a necessidade de atender às demandas das zonas eleitorais de informar mudanças de locais de votação e demais orientações aos eleitores, divulgação de eventos preparatórios para eleições (inclusive suplementares) e das ações promovidas pelo TRE/PR.
- 2.2. Justificativa para agrupamento dos itens em lote:** O agrupamento dos itens em lote representará maior economia de escala, aumenta a atratividade da contratação para o mercado e facilita sua gestão administrativa.

#### 3. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO E DA ENTREGA

##### 3.1. Da especificação e quantitativos do objeto

##### 3.1.1. Item 1: Confecção de FAIXAS – Código SIASG 17906

- a) **Quantidade:** 1.000 (mil) unidades;
- b) **Tamanho:** 0,70m de largura e 3,00m de comprimento.
- c) **Material:** lona 280g com trama 200x300, cor branca.
- d) **Acabamento:** madeira nas laterais e 4 (quatro) metros de fio de nylon em trançado branco com diâmetro mínimo de 1,5 (um vírgula cinco) mm (cordinha de banner), colocados nas partes superior e inferior de cada extremidade da madeira 1 (um) metro em cada uma das 4 (quatro) pontas, para amarração no local.
- e) Impressão profissional com equipamentos adequados e utilização de tinta preta.

##### 3.1.2. Item 2: Confecção de BANNERS - Código SIASG 17906

- a) **Quantidade:** 200 (duzentos) m<sup>2</sup>.

b) **Tamanho:** Poderá ser solicitado diferentes tamanhos, conforme necessidade, entretanto, a medida usual será 0,80m de largura e 1,20 de comprimento".

c) **Material:** lona 280g com trama 200x300, cor branca.

d) **Acabamento:** bastões em madeira, ponteiros em PVC nas extremidades e cordão em nylon trançado branco com diâmetro mínimo de 1,5 (um vírgula cinco) mm, na parte superior, para pendurar.

e) Impressão digital em até 4 (quatro) cores.

### **3.1.3. Dos textos a serem inseridos nas faixas e banners**

a) **Textos das faixas ou banners:** Os textos de cada uma das faixas ou banners serão individualizados e específicos e serão encaminhados à Contratada pela Coordenadoria de Planejamento e Logística das Eleições, por correio eletrônico (e-mail), para a elaboração da arte gráfica.

b) **Uma vez que cada faixa ou banner terá seu texto individualizado e específico,** é de responsabilidade da Contratada realizar a formatação e a diagramação de todos os caracteres e palavras, de modo que o conteúdo atenda à formatação mínima (fonte e numeração), fique legível, com a maior fonte possível e bem distribuído no espaço para impressão e atenda o objetivo final da comunicação visual.

c) **Arte final da faixa ou banner:** em até 72h (setenta e duas horas) do recebimento do texto para a confecção da faixa ou banner, a Contratada deverá apresentar, por e-mail ou outro meio, o protótipo (arte final) para ser conferido e aprovado antes da produção.

d) **Aprovação da arte final:** ocorrerá mediante resposta da Coordenadoria de Gestão e Logística das Eleições em até 72h (setenta e duas horas), após o recebimento da arte final.

**3.2. Da entrega:** após a aprovação da arte final, a Coordenadoria de Gestão e Logística das Eleições enviará planilha contendo a quantidade de faixas e banners por Zona Eleitoral. A Contratada deverá separar os materiais em lotes de acordo com as especificações constantes da planilha e conforme orientações abaixo:

**3.2.1.** Cada lote corresponde a uma zona eleitoral e poderá ser composto por um ou mais volumes.

**3.2.2.** Cada volume deverá ser identificado com uma etiqueta contendo:

a) O nome do município e da zona eleitoral (exemplo: CURITIBA – ZONA 001).

b) Quantidade de volumes para cada zona eleitoral (exemplo: se uma zona eleitoral vier a receber 03 volumes, a identificação deverá ser: 1/3, 2/3 e 3/3).

c) Quantidade de faixas ou banner em cada volume.

**3.2.3.** O acondicionamento dos lotes deverá garantir a proteção do material durante o transporte.

**3.2.4. Do prazo de entrega:** O prazo de entrega dos materiais é de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da aprovação pelo TRE-PR da arte final (protótipo das faixas ou banner).

- 3.2.4.1.** Não será admitido atraso na entrega do material, ressalvado situações de caso fortuito e força maior, uma vez que o objeto é essencial para a realização de eleições.
- 3.2.5. 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 12h às 18h, mediante prévio agendamento junto à Seção de Logística de Materiais, nos telefones (41) 3330-4839 ou e-mail slogmat@tre-pr.jus.br.

## **4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE**

### **4.1. Das obrigações da Contratada:**

- 4.1.1.** 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.
- 4.1.2.** 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).
- 4.1.3.** Os produtos deverão ser novos e de acordo com as condições deste Termo de Referência, aplicando-se as normas do Código de Defesa do Consumidor.
- 4.1.4.** São de responsabilidade da Contratada todos os encargos, tributos e despesas necessárias ao transporte e a entrega do objeto em perfeito estado e de acordo com as especificações deste Termo de Referência, obedecendo à garantia legal e aplicando-se as normas do Código de Defesa do Consumidor.
- 4.1.5.** Em todos os casos de entrega e retirada de produtos, os custos de transporte, carga e descarga, correrão por conta exclusiva da Contratada, sem ônus adicional para o TRE-PR.
- 4.1.6.** 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.
- 4.1.7.** A Contratada 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 com uma das formas de comunicação entre o TRE-PR e a Contratada.
- 4.1.8. A Contratada deverá possuir equipamentos e impressoras adequadas para a impressão do material com qualidade.** Não será aceita impressão artesanal (manual).
- 4.1.9.** Apresentar ao Gestor da contratação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da homologação do certame, o Termo de Sigilo e Responsabilidade (conforme item 12.2 do edital e modelo de seu **Anexos III**), garantindo o cumprimento da Política de Segurança da Informação da Justiça Eleitoral.
- 4.1.9.1.** O documento acima referido deverá ser preenchido e assinado pelo

#### **4.2. Das obrigações do Contratante:**

- 4.2.1.** Encaminhar por e-mail à contratada a autorização para a confecção das faixas, simultaneamente à aprovação do protótipo (arte final).
- 4.2.2.** Permitir acesso dos empregados da licitante vencedora às dependências do TRE/Fórum para a entrega ou execução do contrato.
- 4.2.3.** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da licitante vencedora.
- 4.2.4.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no presente Termo de Referência.
- 4.2.5.** Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes no presente Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 4.2.6.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto/serviço fornecido, para seja substituído, reparado ou corrigido.
- 4.2.7.** Solicitar a troca dos produtos que não atenderem às especificações do objeto.
- 4.2.8.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através da comissão/servidor especialmente designado.
- 4.2.9.** Efetuar o pagamento à Contratada, na forma convencionada.
- 4.2.10.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada.
- 4.2.11.** 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.

### **5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 5.1. Sustentabilidade:** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, as faixas devem ser acondicionadas em embalagem reciclada ou reciclável com o menor volume possível, mas que garanta a proteção durante o transporte para a entrega.

### **6. DO MODELO DE GESTÃO E EXECUÇÃO 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. As comunicações entre o TRE/PR e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o gestor emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.4. O 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.
- 6.5. O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.
- 6.6. 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.
- 6.7. A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados para este fim.
- 6.8. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal/gestor emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção.
- 6.9. O fiscal/gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.
- 6.10. **Da garantia:** todos os materiais deverão ter garantia conforme o Código de Defesa do Consumidor.

## **7. DO CRITÉRIO DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO**

- 7.1. **Do recebimento provisório:** Os materiais serão recebidos pela Seção de Logística de Materiais em até 3 (três) dias úteis para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.
- 7.2. **Recebimento Técnico:** O material será encaminhado para as zonas eleitorais efetuarem o recebimento técnico, sendo os chefes das zonas eleitorais responsáveis pela aprovação que deverá ocorrer em até 03 (três) dias úteis a partir da conclusão do recebimento provisório. Estes deverão informar o gestor para efetuar o recebimento definitivo.
- 7.3. **Do recebimento definitivo:** Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento técnico, pela Coordenadoria de Gestão e Logística das Eleições, após a verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.
- 7.4. **Dos materiais rejeitados:** Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência devendo ser substituídos no prazo 03 (três) dias úteis, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
  - 7.4.1. A não retirada dos materiais 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.

- 7.4.2.** 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.
- 7.4.3.** Caso, após envio do material às zonas eleitorais, seja constatado erro/problema pelo fiscal da zona eleitoral, a Contratada deverá providenciar novo material devidamente corrigido e entregar na SLOGMAT – Seção de Logística de Materiais no prazo de 3 (três) dias úteis após a notificação do ocorrido pela CGLE sem qualquer ônus para o TRE-PR.
- 7.5.** Fica facultado à Contratada a retirada, na zona eleitoral, do material incorreto em até **10 (dez) dias corridos** da notificação. Não retirado no prazo descrito a zona eleitoral poderá descartar o material com incorreção.

## **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 nesta contratação, caracteriza falta e enseja MULTA DE 10% (dez por cento) do valor total da contratação.
- 8.3.** É vedado o compartilhamento dos dados pessoais coletados ou repassados em razão da execução desta contratação 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.** As quantidades previstas no presente Termo de Referência são estimativas máximas, sendo que este Tribunal se reserva o direito de contratar o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral, ou NÃO contratar nenhum item.
- 9.2.** A previsão para início dos pedidos de confecção das faixas e banners é julho de 2024.
- 9.3.** Dúvidas poderão ser sanadas com a Coordenadoria de Gestão e Logística das Eleições, por meio do telefone (041) 3330-8580/8591 ou pelo e-mail [cgle@tre-pr.jus.br](mailto:cgle@tre-pr.jus.br).