



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E SUPRIMENTOS GRÁFICOS, para garantir a disponibilidade contínua dos suprimentos para as unidades administrativas, cartorárias e demais setores do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná (TRE-PR), incluindo a Sede e todos os Fóruns Eleitorais do Estado.

1.1.1. A descrição dos materiais e valores máximos aceitáveis constam no Anexo II – Planilha de Materiais.

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos do art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021 e Resolução TSE nº 23.702/2022, art. 3º.

1.4. A adjudicação será por **ITEM**, considerando a independência de cada item, o que possibilita a aquisição individualizada dos materiais.

1.5. As entregas serão realizadas na sede do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, localizada na Rua João Parolin, 224, no horário das 12h às 19h, mediante prévio agendamento junto à Seção de Gestão e Logística de Materiais, nos telefones (41) 3330-8937 ou 3072-4879.

1.6. O prazo para entrega dos materiais será de **até 30 (trinta) dias corridos**, contados a partir do aceite da Nota de Empenho.

1.7. O fornecimento do material é caracterizado como contínuo, visto que atenderá à necessidade permanente do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, na impressão de materiais para comunicação, divulgação, bem como na produção de formulários e revistas.

1.8. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, a contar de sua publicação, podendo ser prorrogado por igual período mediante a comprovação da vantajosidade do preço registrado, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (JUSTIFICATIVA)

2.1. A presente contratação de materiais e suprimentos gráficos é essencial para garantir a continuidade operacional e a boa comunicação institucional do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná (TRE-PR), incluindo a Sede e todos os Fóruns Eleitorais do Estado. Tais materiais são amplamente utilizados pelas áreas da Secretaria de Comunicação e Multimídia (SECOM) para atender às unidades administrativas, cartorárias e demais setores da instituição, inclusive em períodos de maior demanda, como os que antecedem e acompanham os eventos eleitorais.

2.2. A ausência ou escassez de materiais e suprimentos gráficos, essenciais para o desenvolvimento dos trabalhos, pode acarretar diversas consequências prejudiciais, tais como: atraso de projetos e campanhas, prejuízo à imagem do Órgão e comprometimento do planejamento das áreas envolvidas com a comunicação institucional.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO

3.1. A presente contratação tem como objeto o ressuprimento dos estoques de materiais e suprimentos gráficos, por meio de Registro de Preços, com entregas sob demanda, conforme necessidade do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná (TRE-PR). O objetivo é garantir a continuidade dos serviços de impressão regular para atendimento das atividades administrativas.

3.2. Os materiais e suprimentos gráficos a serem adquiridos deverão atender, no mínimo, às seguintes especificações gerais, além das especificações técnicas detalhadas que constarão no anexo I do Termo de Referência para cada item específico:

3.2.1. Os materiais devem ser novos, de primeiro uso, sem avarias, em perfeito estado de funcionamento e desempenho, aptos ao uso imediato.

3.2.2. Deverão possuir garantia mínima do fabricante conforme padrões de mercado para cada tipo de material.

3.3. Os materiais devem possuir qualidade, funcionalidade, durabilidade e segurança comprovadas, conforme especificações de mercado e normas técnicas.

3.4. A aquisição de materiais e suprimentos gráficos exige atenção aos impactos ambientais decorrentes de sua produção, uso e descarte, especialmente quanto a componentes como



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

encontrados nos suprimentos para impressão. Para mitigar esses impactos, o fornecedor deverá observar a legislação ambiental vigente, em especial a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), que prioriza a não geração, redução, reutilização, reciclagem, tratamento de resíduos sólidos e disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. 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.

4.2. 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).

4.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da notificação do Fiscal/Gestor, o objeto que apresentar avarias ou defeitos detectados em qualquer dos atos de recebimento.

4.4. Responder, por escrito, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinentes aos bens adquiridos, que eventualmente venham a ser solicitados pelo contratante.

4.5. Respeitar as normas de segurança, controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do TRE-PR.

4.6. Os produtos deverão ser novos e estarem de acordo com as condições do Termo de Referência, aplicando-se as normas do Código de Defesa do Consumidor.

4.7. 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.

4.8. Manter-se, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas e com todas as condições exigidas para a habilitação.

4.9. Manter atualizados seus endereços de e-mail e telefone junto à Gestão da Contratação.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. Permitir acesso dos empregados da contratada às dependências do TRE/Fórum para a entrega dos materiais.

5.2. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da licitante vencedora.

5.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no presente Termo de Referência e seus anexos.

5.4. Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens entregues com as especificações constantes no presente Termo de Referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

5.5. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

5.6. Solicitar a troca dos produtos que não atenderem às especificações do objeto.

5.7. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através da comissão/servidor especialmente designado.

5.8. Efetuar o pagamento à Contratada, na forma convencionada.

5.9. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratação deverá atender aos seguintes requisitos de sustentabilidade, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União (AGU) e na Lei nº 12.305/2010, que prioriza a não geração, redução, reutilização, reciclagem, tratamento de resíduos sólidos e disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, bem como eventuais requisitos



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

específicos que constem no Anexo II – Planilha de Materiais.

6.1.1. Os materiais deverão ser acondicionados preferencialmente em embalagem de papelão ou outro material reciclável, adequado à proteção do item, com o menor volume possível. O objetivo é facilitar o reaproveitamento e o descarte ambientalmente adequado das embalagens. Esta prática está em conformidade com a análise do ciclo de vida do produto e a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

6.1.2. As embalagens deverão permitir sua posterior utilização para outros fins na instituição e serem recicláveis, a fim de reduzir o impacto ambiental. As embalagens serão descartadas pelo TRE-PR por meio de um convênio que garantirá a destinação correta, promovendo a sustentabilidade ambiental e gerando renda.

6.1.3. Os materiais ofertados não deverão conter substâncias perigosas ou contaminantes em desconformidade com as normas ambientais e sanitárias.

6.1.4. Sempre que aplicável, os itens deverão conter identificação clara sobre requisitos de segurança e manuseio, conforme normas técnicas e ambientais.

6.1.5. Papel reciclado e certificações ambientais: Sempre que tecnicamente viável, deverá ser priorizado o fornecimento de papel com no mínimo 50% de fibra reciclada e/ou com certificação ambiental reconhecida, como FSC ou PEFC, observando-se a compatibilidade com a finalidade de uso pretendida. **Para os itens 31, 32, 33, 34, 35 e 36, a conferência da certificação será realizada no momento da entrega, devendo a mesma constar na embalagem.**

6.2. Subcontratação: não será admitida a subcontratação do objeto contratual, tendo em vista tratar de fornecimento de bens.

6.3. Participação de Pessoa Física: Não será admitida a participação de pessoa física, conforme IN SEGES Nº 116/2021, visto que a contratação é exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte. A pessoa física, ressalvado o agricultor familiar, não é equiparada a ME/EPP.

6.4. Participação de Consórcio: não será permitida a participação de empresas consorciadas, conforme prevê o art. 8º da Portaria DG/TRE-PR nº 591/2022, que estabelece: "Exceto quando demonstrada a vantajosidade no caso concreto, decorrente da complexidade técnica ou grande



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

vulto da contratação, não será autorizada a participação de consórcio".

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E PAGAMENTO

7.1. Condições de Entrega: Caso não seja possível a entrega no prazo assinalado no presente Termo de Referência, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias corridos 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 e Logística de Materiais – SGLM, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e no Anexo II – Planilha de Materiais, conforme Art. 140, II, "a" da Lei nº 14.133/2021.

7.3. Do Recebimento Técnico: Os bens/materiais serão recebidos tecnicamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, pela Seção de Comunicação Visual (SCV), para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e no Anexo II – Planilha de Materiais.

7.4. Do Recebimento Definitivo: Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento técnico, pela Seção de Gestão e Logística de Materiais – SGLM, após a verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e no Anexo II – Planilha de Materiais, conforme Art. 140, II, "b" da Lei nº 14.133/2021.

7.5. Dos Bens Rejeitados: Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e no Anexo II – Planilha de Materiais, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da notificação da contratada, à sua custa, sem prejuízo da aplicação das penalidades, conforme Art. 140, § 1º da Lei nº 14.133/2021.

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.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

7.5.2. O material referido no item anterior será encaminhado para doação, a ser efetuada em conformidade com a Ordem de Serviço TRE-PR nº 03/2016, que estabelece procedimentos relativos ao desfazimento de materiais inservíveis no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná.

7.6. Garantia dos Produtos: O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), somado ao prazo complementar de garantia contratual do fabricante, conforme padrões de mercado para cada tipo de material

7.7. Forma de Pagamento: O pagamento será processado de acordo com as entregas e recebimentos definitivos de cada Nota de Empenho emitida. A contratada deverá encaminhar a nota fiscal para o e-mail da Seção de Gestão e Logística de Materiais – SGLM - sglm@tre-pr.jus.br.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. 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.

8.2. As comunicações entre o órgão 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.

8.3. A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados para tal fim, ou, na falta destes, pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

8.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal/gestor emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.5. 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.

8.6. O fiscal/gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

responsabilização para fins de aplicação de sanções.

8.7. O fiscal/gestor da contratação comunicará à Secretaria de Administração, em tempo hábil, o término da contratação sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

8.8. O gestor da contratação, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados do fim de vigência do último contrato decorrente da ata de registro de preços, 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. O relatório final deverá ser anexado no processo da contratação e encaminhado para a Coordenadoria e Secretaria demandantes para ciência e eventuais providências necessárias.

9. PROTEÇÃO DE DADOS

9.1. As partes devem cumprir fielmente o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018.

9.2. 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 Termo, caracteriza falta e enseja MULTA DE 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

9.3. 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.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Dúvidas poderão ser sanadas com a Seção de Gestão e Logística de Materiais, por meio dos telefones 41-3330-8937 e 3072-4879 ou e-mail sglm@tre-pr.jus.br.