



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

### Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

- 1.1. Aquisição de materiais de consumo na categoria de EXPEDIENTE E GRÁFICO**, visando atender às necessidades deste Tribunal Regional Eleitoral, conforme especificações descritas no presente Termo de Referência, conforme planilha “Descritivos dos Materiais” (Anexo II), onde constam os descritivos, unidades de medida, quantidades a licitar e valores pesquisados.
- 1.2. Natureza do Objeto:** aquisição de bens de consumo (**EXPEDIENTE E GRÁFICO**).

#### 2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (JUSTIFICATIVA)

- 2.1.** A presente contratação tem como razão a necessidade de atendimento a todos os setores do TRE/PR, na capital e no interior, quanto ao fornecimento de materiais de EXPEDIENTE E GRÁFICO, para o regular andamento de suas atividades.
- 2.2.** Os materiais, seus descritivos, unidades de medida e quantidades a licitar foram estipulados considerando margem de segurança e demandas anteriores, conforme Estudo Técnico Preliminar.
- 2.3.** Além disso, busca-se a aquisição de bens adequados às necessidades, através de descritivos minuciosos e com critérios de sustentabilidade, em conformidade com a Política de Logística Sustentável da instituição e, principalmente, contribuindo para utilização de materiais com menor impacto ao meio ambiente.
- 2.4.** Para garantir a aquisição visando uma margem de segurança para o material também foi observada a questão de não se extrapolar a quantidade ideal dos materiais, visando melhor aplicar os recursos públicos, com economicidade e comprometimento adequado do orçamento.

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

- 3.1. Das obrigações da contratada:**
- 3.1.1.** Os dados referentes aos itens, quantidades, unidades de medida, preços, marcas e modelos deverão ser idênticos aos que forem homologados neste processo licitatório.
- 3.1.2.** A contratada deverá manter-se em situação de regularidade fiscal durante a contratação, sendo condição necessária para emissão da nota de empenho e para a efetivação do pagamento.
- 3.1.3.** Manter atualizados seus endereços de e-mail e telefone junto à Gestão da Contratação.
- 3.1.4.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo TRE/PR e atender



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

---

prontamente às reclamações que lhe forem apresentadas, relacionadas com o fornecimento do objeto contratado.

- 3.1.5. É de responsabilidade da Contratada entregar todo o bem em perfeito estado, sem avarias externas ou defeitos tanto de fabricação como os ocasionados eventualmente no transporte.
- 3.1.6. A contratada terá seus produtos analisados, no ato do recebimento definitivo e serão recusados aqueles que não satisfizerem as especificações do Termo de Referência.
- 3.1.7. 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.

### 3.2. Das demais obrigações da contratada:

- 3.2.1. Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso e de acordo com as condições do Termo de Referência, aplicando-se as normas do Código de Defesa do Consumidor.
- 3.2.2. 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.
- 3.2.3. 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. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. **Sustentabilidade:** O foco principal da sustentabilidade, em relação à aquisição de materiais de consumo, está na busca pelo desenvolvimento da consciência quanto à real necessidade do seu consumo.
  - 4.1.1. Consumir com consciência significa decidir com cuidado e atenção aquilo que você compra e usa no seu cotidiano. Trata-se de ser mais racional e ter conhecimento dos impactos trazidos pelo consumo de determinado item; utilizar sem desperdício, sem sobras, sem estoques desnecessários.
  - 4.1.2. Para este certame solicitamos critérios de sustentabilidade para cada material especificamente, constantes nos respectivos descritivos, a saber:
    - 4.1.2.1. *Critério ambiental* – Especificado para alguns itens, conforme descrito no Anexo II, para os quais será necessária a comprovação no ato da aceitação da proposta.
    - 4.1.2.2. *Critério ambiental* – Acondicionamento dos bens:  
O material deve ser preferencialmente acondicionado em embalagem de papelão adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento, em conformidade com a IN 01/2010, art. 5º, inciso III (Ministério da Economia), bem como possibilitando sua utilização após entrega para outros fins dentro da instituição, sendo ao final absorvidas pela natureza, sem impacto ambiental negativo.



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

---

**4.1.2.3.** *Critério ambiental/social* – Bens passíveis de coleta seletiva e reciclagem:  
Para alguns bens, conforme a matéria-prima, poderão ser objeto de descarte seletivo, para posterior reciclagem.

**4.2. Indicação de marca ou modelo apenas como referência e somente no item 25:**

**4.2.1.** No descritivo do item 25 – Pasta Plástica Porta Folha, há indicação da marca “DAC” apenas como referência, servindo somente como parâmetro de qualidade e facilitar a descrição do objeto, podendo ser aceitos produtos similares ou de melhor qualidade (Acórdão TCU nº 1416/2010 – 2ª Câmara).

**4.2.2.** A mencionada informação da marca não se trata de indicação, mas de mera referência, conforme disposto no Art. 41, I, “d”, da Lei 14.133/2021:

*”Art. 41. No caso de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá excepcionalmente:*

*I – Indicar uma ou mais marcas ou modelos, desde que formalmente justificado, nas seguintes hipóteses:*

*(...)*

*d) quando a descrição do objeto a ser licitado puder ser mais bem compreendida pela indicação de determinada marca ou determinado modelo aptos a servir apenas como referência”.*

**4.3. Não serão exigidas amostras dos materiais.**

**4.4. Subcontratação:** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, tendo em vista tratar de fornecimento de bens.

**4.5. 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. Condições de entrega: o prazo de entrega do objeto é de até 30 (trinta) dias corridos,** contados da data do aceite da Nota de Empenho.

**5.1.1.** O material solicitado deverá ser entregue na sua quantidade total, sendo rejeitadas as entregas parceladas e/ou produto/marca diferente da contratada.

**5.2. 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 13h às 18h*, mediante prévio agendamento junto à Seção de Logística de Material pelos telefones (41) 3072-4839, 3330-8335 ou 3072-4879, ou pelo e-mail [slogmat@tre-pr.jus.br](mailto:slogmat@tre-pr.jus.br)



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

---

- 5.2.1. 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 [slogmat@tre-pr.jus.br](mailto:slogmat@tre-pr.jus.br)
- 5.3. **Garantia, manutenção e assistência técnica:** somente será exigida a garantia legal decorrente do Código de Defesa do Consumidor.

### 6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. A entrega dos materiais deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidores designados para tal fim (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- a) **GESTOR:** formalmente designado para tal fim, cujas atribuições são: representação da instituição junto ao fornecedor quando das ocorrências de atraso, inadimplemento ou desacordo de materiais em relação ao contratado; emissão de atestado de recebimento definitivo e abertura de processo administrativo sancionador, quando necessário.
- b) **FISCAL:** formalmente designado para tal fim, cujas atribuições são: recebimento provisório do material em depósito, conferência de suas quantidades e características em relação ao contratado, recebimento do documento fiscal e emissão de atestado provisório de recebimento.
- 6.2. 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.
- 6.2.1. O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

### 7. DO CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. **Do recebimento provisório:** os materiais serão recebidos provisoriamente pela Seção de Logística de Material – SLOGMAT e encaminhados à Seção de Gestão de Material de Consumo – SGMC, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e para providências quanto ao recebimento definitivo.
- 7.2. **Do recebimento definitivo:** Os materiais serão recebidos definitivamente pela Seção de Gestão de Material de Consumo – SGMC no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.
- 7.3. **Dos bens 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 de 15 (quinze) dias corridos, a contar da notificação do gestor, às suas custas (sem quaisquer ônus adicionais à proposta), sem prejuízo da aplicação das penalidades.



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

---

- 7.3.1.** Esgotado o prazo 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.
- 7.3.2.** Para o caso de material recusado em razão de desacordo com as características contratadas, substituído ou não, deve ser retirado pelo fornecedor, às suas expensas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, estes contados de notificação expressa feita pelo Gestor da contratação para o recolhimento do bem, sob pena de perdimento de bens 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.
- 7.3.3.** Em não havendo a retirada do material recusado no prazo acima citado, o TRE/PR poderá efetuar sua inclusão em lotes para desfazimento por doação, a ser realizada em conformidade com o Decreto nº 9.373, de 2018, que regulamenta o desfazimento de material no âmbito da Administração Pública Federal.
- 7.3.4.** A empresa deverá efetuar a entrega do produto acompanhado da nota fiscal, constando os dados bancários respectivos ou do DANFE (documento auxiliar da nota fiscal eletrônica), podendo efetuar o envio antecipado do documento fiscal através do e-mail [slogmat@tre-pr.jus.br](mailto:slogmat@tre-pr.jus.br)

## 8. DAS 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.** Os licitantes deverão cotar os preços dos materiais, seguindo rigorosamente as especificações solicitadas, abstendo-se de cotar aqueles que não puderem atender às condições do edital.
- 9.2.** 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.
- 9.3.** Dúvidas poderão ser sanadas com a Seção de Gestão de Material de Consumo – SGMC, por meio dos telefones (041) 3330-8788, 3330-8991, 3072-4815 e 3072-4816 ou pelo e-mail [sgmc@tre-pr.jus.br](mailto:sgmc@tre-pr.jus.br), com Lilian.