



TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL PROJETO BÁSICO - AQUISIÇÃO

1. OBJETO

1.1. Aquisição de fita autoadesiva personalizada "Justiça Eleitoral", consoante especificações, exigências e prazos deste Projeto Básico.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Justifica-se o presente pedido tendo em vista a necessidade de repor o estoque de fitas autoadesivas personalizadas "Justiça Eleitoral", para atender, nos próximos 24 meses, a demanda de identificação das embalagens dos materiais que são expedidas pelo TSE, a fim de garantir a integridade e a segurança do transporte dos materiais.

2.2. A quantidade a ser adquirida se baseou no consumo médio mensal dos últimos 12 meses, considerando o pedido de ressuprimento para 12 meses, multiplicado por 2, para atendimento dos próximos 24 meses, com previsão de atendimento da demanda relacionada ao pleito de 2024 (doc. 2238582).

2.3. Os estudos preliminares foram dispensados pela Senhora Secretária de Administração, tendo em vista o baixo valor estimado associado à baixa complexidade da demanda (2234121).

3. ESPECIFICAÇÃO E FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Tabela – Aquisição por Item				
Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Marca de Referência	Quantidade
1	Fita autoadesiva constituída de um dorso de filme de polipropileno biorientado (BOPP) de 0,025mm de espessura, produzida com adesivo à base de resina e borracha sintética, cobertas através do sistema Hot-melt, com a finalidade de proporcionar um fácil desenrolamento. Alta resistência ao cisalhamento. A fita não pode descolar mesmo com pressão exercida sobre ela. Medindo aproximadamente 50mm x 50m, transparente, personalizada com a inscrição "JUSTIÇA ELEITORAL" em letras azuis, onde as letras iniciais maiúsculas medem 3 cm e as demais 2 cm. Conforme modelo à disposição para consulta na Seção de Gestão de Almoxarifado.	Rolo com 50 metros	3M, Eurocel, Adere, marca com selo de qualidade do INMETRO ou similar.	300

3.1.1. A empresa deverá encaminhar proposta de preços especificando marca e modelo do produto ofertado.

3.1.2. Será aceita a oferta de produtos com marcas diferentes da marca de referência desde que atendam a todas as especificações exigidas neste Projeto Básico.

3.2. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

3.2.1. Os materiais deverão ser entregues no depósito da Seção de Gestão de Almoxarifado do TSE, situado na SAFS Quadra 7 Lotes 1/2, Brasília/DF, Ed. Sede, Subsolo, de segunda a sexta-feira, das 13 às 17 horas.

3.2.1.1. O prazo de entrega será de até 20 (vinte) dias corridos, contados da aprovação da amostra prevista no item 6.1.3.

3.2.1.2. A contratada deverá enviar, previamente, mensagem eletrônica ao endereço sealm@tse.jus.br para fins de agendamento da entrega.

3.2.2. Ao Tribunal Superior Eleitoral fica reservado o direito de recusar de pronto o material que flagrantemente não esteja em conformidade com a descrição do item.

3.2.3. Os materiais deverão ser novos, não se admitindo, em hipótese alguma, o fornecimento de material/equipamento alternativo, reciclado, recondicionado ou recuperado.

3.2.4. Os materiais devem ser entregues em embalagem original, sem avarias e respeitar toda legislação vigente referente ao objeto a ser fornecido.

3.3. GARANTIA

3.3.1. O prazo de garantia do fornecedor deverá ser de, no mínimo, 12 meses contados da data do recebimento definitivo.

3.3.2. O prazo para substituição dos bens que apresentarem defeito durante o prazo de garantia deverá ser de até 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da notificação do TSE.

3.3.3. O custo e a responsabilidade pelo recolhimento e entrega do produto durante o prazo de garantia serão da Contratada.

4. RECEBIMENTO E PAGAMENTO

4.1. RECEBIMENTO

4.1.1. No momento da entrega do objeto será emitido o Termo de Recebimento Provisório – TRP por servidor ou comissão previamente designados, por meio das análises e conclusões dos quesitos previstos na Lista de Verificação correspondente, contida no Anexo II deste Projeto Básico.

4.1.2. Após a emissão do TRP, o fiscal técnico ou comissão designada terão o prazo de 1 (um) dia útil para emitir o Termo de Recebimento Definitivo – TRD e remeter o processo ao fiscal administrativo. O TRD compreenderá a verificação da conformidade do objeto aos termos contratuais, por meio das análises e conclusões dos quesitos previstos na Lista de Verificação correspondente, contida no Anexo II deste Projeto Básico.

4.1.2.1. Identificada qualquer irregularidade pela fiscalização durante o recebimento do objeto, a Contratada deverá substituir os materiais reprovados e cumprir as obrigações pendentes no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da notificação.

4.1.2.2. Decorrido o prazo ou sanada a incorreção apontada pela fiscalização será reiniciado o prazo para emissão do TRD, nos termos do item 4.1.2.

4.1.2.3. O TSE poderá rescindir a contratação caso o objeto entregue seja novamente reprovado.

4.1.2.4. A contratada deverá recolher os materiais reprovados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis. Caso não os recolha, poderão ser descartados ou doados.

4.1.2.5. O TRD conterá eventuais evidências de descumprimento das obrigações assumidas, no todo ou em parte, pela Contratada.

4.1.3. A fiscalização que será realizada pelo TSE não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração, em conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

4.2. PAGAMENTO

4.2.1. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil, **após** o atesto da nota fiscal/fatura pelo servidor responsável, com a emissão de ordem bancária para o crédito em conta corrente da contratada, observada a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8.666/93.

4.2.1.1. O atesto do **objeto contratual executado** se dará pelo fiscal administrativo, designado pela autoridade competente, por meio da emissão de Nota Técnica de Atesto – NTA, conforme previsto na IN TSE nº 11/2021. O fiscal administrativo terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para emitir a NTA e remeter o processo à unidade técnica responsável pelo pagamento, a partir do recebimento do documento fiscal, do Termo de Recebimento Definitivo – TRD e dos demais documentos exigidos em contrato para liquidação e pagamento da despesa.

4.2.1.2. A Contratada deverá entregar o faturamento com toda documentação exigida em contrato para liquidação e pagamento, conjuntamente com a entrega do objeto.

4.2.1.3. Ficará suspenso o prazo para emissão da NTA, pelo período definido pela fiscalização, nos casos em que a Contratada for notificada a apresentar esclarecimentos e documentos. Após o prazo estabelecido, caso a contratada não sane as pendências, a fiscalização administrativa indicará a correspondente ressalva na NTA, e a liquidação poderá seguir com possibilidade de aplicação de glosas/sobrestamentos, até que haja os devidos esclarecimentos/comprovações.

4.2.1.4. Na fase de liquidação e pagamento da despesa, a unidade de execução orçamentária e financeira realizará consulta on-line ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou nos sítios de cada órgão regulador, com fins de verificar a regularidade da contratada perante a Seguridade Social e a Fazenda Federal, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e a Justiça Trabalhista.

4.2.1.5. Caso o valor contratado não seja superior a R\$17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais), o pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil, a partir da apresentação da fatura, conforme § 3º do art. 5º da Lei nº 8.666/93.

5. OBRIGAÇÕES

5.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1.1. Executar, com observação dos prazos e exigências, todas as obrigações constantes deste Projeto Básico.

5.1.2. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da execução do objeto deste Projeto Básico.

5.1.3. Informar, **antes da formalização do instrumento contratual**, o nome do responsável (preposto), os contatos de telefone, fax, e-mail ou outro meio hábil para comunicação com o TSE, bem como manter os dados atualizados durante toda a fase de execução do objeto.

5.1.3.1. Toda a comunicação referente à execução do objeto será realizada por meio do e-mail informado pela Contratada.

5.1.3.2. É obrigação da contratada verificar diariamente a caixa de e-mail. A comunicação será considerada recebida após a confirmação de entrega automática encaminhada pelo Outlook, independentemente de confirmação de recebimento por parte da contratada.

- 5.1.3.3.** A comunicação só será realizada de forma diversa quando prevista neste Projeto Básico, em tópico específico, quando a legislação exigir ou quando a contratada demonstrar ao fiscal os motivos que justifiquem a utilização de outra forma.
- 5.1.4.** Acatar as recomendações efetuadas pelo fiscal do instrumento contratual.
- 5.1.5.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do objeto do Projeto Básico.
- 5.1.6.** Fazer com que seus empregados se submetam aos regulamentos de segurança e disciplina durante o período de permanência nas dependências do TSE, quando for o caso, recomendando-se o uso de uniforme da empresa, não sendo permitido o acesso dos funcionários que estejam utilizando trajes sumários (shorts, chinelos de dedo, camisetas regatas ou sem camisa).
- 5.1.7.** Comunicar ao TSE, imediatamente, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução do objeto ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução e prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelos fiscais.
- 5.1.8.** Manter o caráter confidencial dos dados e informações obtidos por qualquer meio ou prestados pelo TSE, não os divulgando, copiando, fornecendo ou mencionando a terceiros e nem a quaisquer pessoas ligadas direta ou indiretamente à contratada, durante e após a vigência do contrato, **observados ainda, no que couber, as diretrizes vigentes adstritas à LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).**
- 5.1.9.** Manter, durante a execução do contrato as condições de habilitação exigidas para a contratação.
- 5.1.9.1.** Verificadas irregularidades nas condições que ensejaram sua habilitação quanto à regularidade fiscal, a contratada terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da notificação da fiscalização, para regularizar a situação, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, sem prejuízo da rescisão do contrato a critério da Administração.
- 5.1.10.** Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.
- 5.1.10.1.** A inadimplência da contratada com referência aos encargos suportados não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao contratante, nem poderá onerar o objeto deste contrato.
- 5.1.10.2.** No caso de fornecimento de bens importados, a contratada deve apresentar a documentação que comprove a origem dos bens e a quitação dos tributos de importação a eles referentes.

5.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 5.2.1.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.
- 5.2.2.** Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução contratual, bem como indicar as ocorrências verificadas.
- 5.2.3.** Designar servidor ou comissão de servidores para fiscalizar a execução do objeto contratual.

5.2.4. Permitir que os funcionários da contratada, desde que devidamente identificados, tenham acesso aos locais de entrega.

5.2.5. Recusar qualquer material entregue em desacordo com as especificações constantes desse Projeto Básico ou com defeito.

5.2.6. Efetuar o pagamento à contratada, segundo as condições estabelecidas nesse Projeto Básico.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA PELA CONTRATADA ANTES DA ENTREGA DO MATERIAL

6.1.1. A contratada deverá apresentar 1 (uma) amostra, para aprovação do Tribunal Superior Eleitoral, antes da entrega do material, no prazo de até 8 (oito) dias corridos contados do recebimento da nota de empenho pela contratada. A nota de empenho será considerada recebida após a confirmação de entrega automática encaminhada pelo Outlook, independentemente de confirmação de recebimento por parte da contratada.

6.1.1.1. A amostra deverá ser entregue na Seção de Gestão de Almoxarifado do TSE, situada no Setor de Administração Federal Sul – SAFS, Quadra 07, Lotes 01/02, Brasília/DF, em dias úteis, das 13 às 17 horas.

6.1.2. O TSE terá o prazo de 2 (dois) dias corridos, contados a partir do recebimento das amostras, para análise conclusiva das amostras, e serão avaliados:

6.1.2.1. O atendimento de todas as especificações previstas nesse Projeto Básico, bem como a impressão personalizada.

6.1.3. A aprovação da amostra será comunicada por e-mail. A mensagem será considerada recebida após a confirmação de entrega automática encaminhada pelo Outlook, independentemente de confirmação de recebimento por parte da contratada.

6.1.4. Caso a amostra seja reprovada, a contratada deverá apresentar nova amostra no prazo de 2 (dois) dias corridos, contados da notificação do TSE sobre a reprovação.

6.1.4.1. A reapresentação da amostra fica limitada a 1 (uma) reprovação, sob pena de inexecução total do contrato.

6.2. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.2.1. Como condição para contratação, não possuir inscrição no cadastro de empregadores que tenham submetido trabalhadores a condições análogas à de escravo (Portaria Interministerial MTPS/MM/IRDH nº 4/2016).

6.2.1.1. A comprovação desse critério será efetuada a partir da consulta ao Cadastro acima mencionado, no sítio eletrônico (<https://www.gov.br/trabalho-e-previdencia/pt-br/composicao/orgaos-especificos/secretaria-de-trabalho/inspecao/areas-de-atuacao/cadastro-de-empregadores.pdf>), no qual consta lista emitida pelo a Secretaria de Trabalho do Ministério do Trabalho e Previdência.

6.2.2. Comprovar, conjuntamente com a proposta, não ter sido condenada, a contratada e seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta ao que está previsto no art. 1º e no art. 170 da Constituição Federal de 1988; no art. 149 do Código Penal Brasileiro; no Decreto nº 5.017, de 12 de março de 2004, (promulga o Protocolo de Palermo) e nas Convenções da OIT, no art. 29 e no art. 105.

6.2.2.1. A comprovação deverá ser efetuada a partir da apresentação de Certidão Judicial de Distribuição ("nada consta" ou "certidão negativa") da Justiça Federal e da justiça comum para a contratada e seus dirigentes.

6.2.3. Comprovar, conjuntamente com a proposta, caso a empresa possua 100 (cem) ou mais empregados, o atendimento ao disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/91, que determina a obrigatoriedade do preenchimento de 2 a 5% dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou com pessoas com deficiência habilitadas, na seguinte proporção:

I – até 200 empregados: 2%;

II – de 201 a 500: 3%;

III – de 501 a 1.000: 4%; e

IV – de 1.001 em diante: 5%.

6.2.3.1. A comprovação deverá ser efetuada a partir da apresentação de Certidão de Contratação de Pessoas com Deficiência e Beneficiários Reabilitados da Previdência Social, emitida pela Secretaria de Inspeção do Trabalho (SIT), por meio do link <http://cdcit.mte.gov.br/inter/cdcit/emitir.seam>.

6.2.4. O material utilizado na embalagem dos itens fornecidos deve atender à Política Nacional de Resíduos Sólidos, Lei nº 12.305/2010. Conforme dita o art. 32 da Lei nº 12.305/2010, as embalagens devem ser fabricadas com materiais que propiciem a reutilização ou a reciclagem.

6.2.4.1. Os produtos entregues deverão ter embalagens marcadas com a simbologia de identificação dos materiais, conforme ABNT NBR 16182:2013 - Embalagem e acondicionamento — Simbologia de orientação de descarte seletivo e de identificação de materiais. Em se tratando de embalagens plásticas, adota-se a simbologia contida na ABNT NBR 13230 - Embalagens e acondicionamentos plásticos recicláveis — Identificação e simbologia.

ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA

Razão Social:		E-mail:		CNPJ:		
Endereço:		Cidade:		CEP:		
				Tel./Fax:		
Tabela de Aquisição por Item						
Item	Descrição*	Marca/Modelo e demais observações	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	Fita autoadesiva constituída de um dorso de filme de polipropileno biorientado (BOPP) de 0,025mm de espessura, produzida com adesivo à base de resina e borracha sintética, cobertas através do sistema Hot-melt, com a finalidade de proporcionar um fácil desenrolamento. Alta resistência ao cisalhamento. A fita não pode descolar mesmo com pressão exercida sobre ela. Medindo aproximadamente 50mm x 50m, transparente, personalizada com a inscrição "JUSTIÇA ELEITORAL" em letras azuis, onde as letras iniciais maiúsculas medem 3 cm e as demais 2 cm. Conforme modelo à disposição para consulta na Seção de Gestão de Almoxarifado.		Rolo com 50 metros			
* A empresa deve detalhar a especificação do objeto a ser fornecido.						

Declarações:

- i) Esta empresa declara que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a execução do objeto.
- ii) Esta empresa declara que nos preços propostos acima estão incluídas todas as despesas, frete, tributos e demais encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto deste Projeto Básico.
- iii) Esta empresa declara estar ciente de que a apresentação da presente proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas no Projeto Básico.

Validade da Proposta:

O prazo de validade desta proposta é de (<não inferior a 60 dias>) dias.

Local e data.

Nome do Responsável Legal
Cargo/Função

ANEXO II – LISTAS DE VERIFICAÇÃO

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO			
Processo SEI Relacionado: Contratada: CNPJ nº: Contrato TSE nº: Objeto: Aquisição de Vigência:			
Fiscalização: Memorando nº (SEI nº) Fiscal Técnico Titular: Fiscal Técnico Substituto:			
LISTA DE VERIFICAÇÃO			
ITEM	ANÁLISE DOS ASPECTOS DE EXECUÇÃO E ENTREGA:	SIM	NÃO
1	Os materiais foram entregues dentro do prazo previsto?		
2	No caso de reprovação dos materiais entregues, estes foram substituídos nos prazos previstos?		
3	A quantidade dos itens ou volumes entregues corresponde ao descrito na nota fiscal?		
RELATÓRIO DE OCORRÊNCIAS			
RECEBIMENTO PROVISÓRIO DO OBJETO			
Diante da entrega dos materiais pela CONTRATADA e observada a posterior avaliação detalhada dos aspectos quantitativos e qualitativos a ser efetuada durante o Recebimento Definitivo, essa fiscalização decide por:			
	RECEBER PROVISORIAMENTE O OBJETO, RESSALVADAS EVENTUAIS OCORRÊNCIAS DESCRITAS NESTE DOCUMENTO.		
	NÃO RECEBER PROVISORIAMENTE O OBJETO.		

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO			
Processo SEI Relacionado: Edital de Licitação TSE nº: Contratada: CNPJ nº: Contrato TSE nº: Objeto: Aquisição de Vigência:			
Fiscalização: Memorando nº (SEI nº) Fiscal Técnico Titular: Fiscal Técnico Substituto:			
ITEM	CRITÉRIO DE CONFERÊNCIA	SIM	NÃO
1	ASPECTOS QUANTITATIVOS DA AQUISIÇÃO:		
1.1	A quantidade entregue corresponde à totalidade do previsto no empenho?		
2	ASPECTOS QUALITATIVOS DA AQUISIÇÃO:		
2.1	A marca dos materiais entregues correspondem ao previsto na proposta do fornecedor?		
2.2	Os materiais entregues estão em conformidade com as especificações do Projeto Básico?		
3	OUTRAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS:		
3.1	O valor dos produtos descrito na nota fiscal corresponde ao previsto na contratação?		
3.2	O CNPJ constante da nota fiscal corresponde ao expresso no empenho?		
	HOUVE ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO PARA APLICAÇÃO DE PENALIDADES? SEI nº:		
RELATÓRIO DE OCORRÊNCIAS			
RECEBIMENTO DEFINITIVO DO OBJETO			
Efetuada a análise de conformidade do objeto com as especificações do Contrato e do Termo de Referência, quanto aos aspectos quantitativos, qualitativos e de obrigações contratuais, a fiscalização decide por:			
	RECEBER DEFINITIVAMENTE O OBJETO		
	NÃO RECEBER DEFINITIVAMENTE O OBJETO		

DESIGNAÇÃO DE PREPOSTO

A empresa **Nome da Empresa**, com sede na **Endereço da empresa**, na cidade de **Cidade**, (UF), CNPJ nº **000.000.000/0000-0**, neste ato representada pelo seu **Cargo do Representante**, Senhor(a) **Nome do Representante** portador(a) da Carteira de Identidade nº **Identidade do Representante**, CPF nº **CPF do Representante**, em atenção ao art. 44 da IN MPDG nº 5/2017, DESIGNA, o(a) Senhor(a) **Nome do Colaborador**, portador(a) da Carteira de Identidade nº **Identidade do Colaborador**, CPF nº **CPF do Colaborador**, para atuar como preposto no âmbito do **Contrato TSE nº xx/xxxx**.

2. O preposto designado representará a empresa perante o Tribunal Superior Eleitoral, zelará pela boa execução do objeto contratual, exercendo os seguintes poderes e deveres:

- | | |
|----|--|
| a) | Ser acessível ao Contratante, por intermédio de número de telefones fixo e celular informado neste formulário. |
| b) | Acatar as recomendações efetuadas pelo fiscal do contrato. |

3. A comunicação entre o preposto e o Tribunal Superior Eleitoral será efetuada por meio dos telefones fixo **(DDD) 00000-0000** e celular **(DDD) 00000-0000** ou do e-mail **email@email.com.br**.

4. A **Nome da Empresa** compromete-se a manter atualizados, durante toda fase de execução da contratação, os contatos de telefone e e-mail para comunicação com o Tribunal Superior Eleitoral.

JANAÍNA RIBEIRO PENNA PEREIRA PAIVA
CHEFE DE SEÇÃO



Documento assinado eletronicamente em **23/01/2023, às 16:36**, horário oficial de Brasília, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida em

[https://sei.tse.jus.br/sei/controlador_externo.php?](https://sei.tse.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=2353502&crc=42299A9F)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=2353502&crc=42299A9F](https://sei.tse.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=2353502&crc=42299A9F), informando, caso não preenchido, o código verificador **2353502** e o código CRC **42299A9F**.