



**JUSTIÇA ELEITORAL**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL**

**Administração - Aquisição - Bens de Consumo - 0007261-15.2022.6.21.8000**

Termo de Referência - TR - doc. SEI n. 0983997.

**TERMO DE REFERÊNCIA – COMAP N. 19/2022**  
**REGISTRO DE PREÇOS**

**1. OBJETO**

Registro de preços para eventual aquisição de material de higiene: papel higiênico; papel toalha; sabonete líquido; dispensadores para papel toalha; e porta detergente, sabão e esponja.

**2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.1.** A aquisição se faz necessária para reposição dos estoques do Almoxarifado. Inseriu-se neste ano a aquisição de porta detergente/sabão/esponja, visando melhorar as estruturas das copas dos prédios. A abertura de novo procedimento de compra advém do futuro esgotamento do registro de preços vigente, sendo mais conveniente para a Administração que as aquisições ocorram de forma parcelada – por se tratarem de materiais que ocupam grande espaço de armazenagem, evitando a formação de elevados estoques.

**2.1.2.** O objetivo da aquisição é garantir o fornecimento contínuo desses materiais que são itens importantes na higiene dos servidores.

**2.2. FUNDAMENTAÇÃO PARA ADOÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**2.2.1.** A adoção do Sistema de Registro de Preços é motivada pelo fato de não ser possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração, com fundamento no art. 3º, IV, do Decreto 7.892/2013.

**2.2.2.** A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses.

**2.3. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO**

Perspectiva: RECURSOS – Objetivo Estratégico: Otimizar a Infraestrutura Física.

**2.4. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES**

A aquisição está prevista no Plano de Contratações 2022, com ID 12992.

**3. DESCRIÇÃO DO OBJETO**

**3.1. ITENS E DESCRIÇÃO DETALHADA**

Item	Descrição detalhada	Quantidade Estimada

1	<b>Papel higiênico em rolo, com folha dupla</b> , na cor branca (índice de alvura de, no mínimo, 80%), macio, 100% celulose virgem, gramatura mínima de 14 g/m <sup>2</sup> por folha, rolos com dimensões de 10 cm de largura e 250 m de comprimento, acondicionados em embalagem com material reciclado ou reciclável, preferencialmente, caixa de papelão ou embalagem plástica, com 8 rolos. Código SIASG: BR0364307	620 caixas/fardos
2	<b>Papel toalha em bobina, folha simples</b> , na cor branca (índice de alvura de, no mínimo, 80%), macia, 100% celulose virgem, gramatura mínima de 35 g/m <sup>2</sup> , bobinas com dimensões de 20 cm de largura e 200 m de comprimento, acondicionados em embalagem com material reciclado ou reciclável, preferencialmente, caixa de papelão ou embalagem plástica, com 6 rolos. Código SIASG: BR0290376.	1.030 caixas/fardos
3	<b>Fornecimento em definitivo de dispensador para papel toalha em rolo de 200m</b> , fabricado em material termoplástico, resistente ao impacto, com sistema de <b>autocorte</b> , na cor branca, com abertura fácil para reposição (com chave ou outro dispositivo) e kit para instalação (parafusos e buchas). Garantia mínima de 12 meses para os equipamentos adquiridos. Código SIASG: BR0150454.	60 unidades
4	<b>Sabonete líquido</b> , biodegradável, refil de polipropileno rígido com capacidade de 800 ml com válvula dosadora, cosmético, essência de erva doce, acondicionados em embalagem com material reciclado ou reciclável. Código SIASG: BR0405155  Os produtos deverão possuir impresso em seu rótulo o número da notificação e AFE (Autorização de Funcionamento da Empresa) emitidas pela ANVISA.	1.650 refis
5	<b>Porta detergente, sabão e esponja</b> , para pia de cozinha/copa, em material plástico resistente, na cor branca ou cinza. Largura entre 10 e 15 cm; comprimento entre 18 e 25 cm; e altura entre 6 e 12 cm. Deverá possuir nicho para frasco de detergente com diâmetro compatível à embalagem de 500 ml padrão comercial, e posição para descanso de esponja de cozinha e sabão. Código SIASG: BR0260095	50 unidades

### 3.2. RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E A QUANTIDADE DE MATERIAIS A SEREM ADQUIRIDOS

As quantidades foram levantadas de acordo com os estudos técnicos preliminares.

### 3.3. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

Nas aquisições e contratações governamentais, deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis (artigo 7º, XI, da Lei nº 12.305, de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos), devendo ser observadas, ainda, as Instruções Normativas SLTI/MPOG n. 01/2010 e 01/2014.

Atendendo as normativas citadas estamos exigindo que os materiais sejam acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

Com relação ao item 4, estamos exigindo que os materiais sejam biodegradáveis visando reduzir a toxidade dos produtos para organismos aquáticos e para o ambiente e que os materiais estejam devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (artigos 14 e 15 do Decreto 79.094, de 05 de janeiro de 1977, que regulamenta a Lei 6.360, de 23 de setembro de 1976), visando a aquisição de materiais em situação regular perante os órgãos de controle.

### **3.4. JUSTIFICATIVA PARA O AGRUPAMENTO**

Não haverá agrupamento. Os materiais serão adquiridos por item.

## **4. SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **4.1. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**4.1.1.** Para fins de habilitação, o fornecedor deverá comprovar a regularidade perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social, a Justiça do Trabalho e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

### **4.2. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**4.2.1.** Será considerada como a proposta mais vantajosa a que apresentar o menor valor unitário por item.

**4.2.2.** Na apresentação de sua proposta o fornecedor deverá indicar a marca dos materiais ofertados.

### **4.3. AMOSTRAS**

**4.3.1.** O detentor da proposta de menor preço será convocado a apresentar amostra dos materiais, no prazo de 5 dias úteis, contados da solicitação da pregoeira. A amostra deverá vir acompanhada de ficha técnica do fabricante, indicação de sítio de internet ou outro meio onde possam ser verificadas as características dos materiais.

**4.3.2.** As amostras consistirão de uma unidade de cada item.

**4.3.3.** As amostras deverão ser entregues na Seção de Almoxarifado – SEMOX, localizado na Rua Duque de Caxias, 350 - Bairro Centro - CEP 90010-280 – Porto Alegre/RS, das 13:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, podendo também serem enviadas via correios, para o mesmo endereço.

**4.3.4.** As amostras deverão estar devidamente embaladas e identificadas com o objeto da contratação, o número do item, o nome ou a razão social do fornecedor.

**4.3.5.** Será permitido, aos interessados, o acompanhamento dos procedimentos de avaliação das amostras que serão realizados no Almoxarifado do TRE-RS, às 15 horas do dia útil subsequente ao encerramento do prazo de apresentação das amostras.

**4.3.6.** O resultado de cada avaliação será divulgado no prazo de 02 dias úteis, sendo eventuais reprovações detalhadas e motivadas em laudo elaborado pelo TRE-RS.

**4.3.7.** O roteiro da avaliação será o mesmo realizado para o recebimento dos materiais, previsto no item 5.3.2 deste Termo de Referência.

**4.3.8.** As amostras reprovadas poderão ser retiradas junto à Seção de Almoxarifado – SEMOX, em até 30 dias após a formalização da contratação, nas condições em que se encontrarem. Decorrido esse prazo, poderá o TRE-RS doá-las ou simplesmente descartá-las.

**4.3.9.** As amostras aprovadas permanecerão em poder do Almoxarifado até a entrega definitiva do respectivo item, com vistas a avaliar se o material entregue confere com o aprovado e serão consideradas como uma unidade fornecida.

**4.3.10.** A apresentação das amostras e seu posterior recolhimento serão de responsabilidade dos fornecedores, sem qualquer ônus ao TRE-RS.

## **5. GESTÃO DA CONTRATAÇÃO**

### **5.1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**5.1.1.** A cada pedido de compra, a contratação será formalizada mediante a emissão da nota de empenho de despesa, que será enviada pela Seção de Compras – SECOM, preferencialmente por meio eletrônico (fornecimento@tre-rs.jus.br).

**5.1.2.** O aceite na nota de empenho deverá ser manifestado pela CONTRATADA no prazo de 01 (um) dia útil, contado da comprovação do recebimento do documento.

**5.1.2.1.** Não ocorrendo expressamente a aceitação da nota de empenho recebida pela CONTRATADA, no prazo acima determinado, a aceitação será entendida como tácita.

**5.1.2.2.** A recusa na aceitação da nota de empenho deverá ser expressa, escrita e justificada e será submetida à autoridade competente que procederá à análise dos motivos acostados pela CONTRATADA, decidindo acerca da aceitabilidade ou não da justificativa.

**5.1.2.3.** Caso a justificativa não seja encaminhada na forma descrita ou esta não seja aceita pela autoridade competente, sujeitará a CONTRATADA às penalidades cabíveis.

### **5.2. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA**

**5.2.1.** O prazo para a entrega dos materiais será de, no máximo, 30 (trinta) dias, contados a partir do aceite da nota de empenho pela CONTRATADA.

**5.2.2.** Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso e armazenamento, em embalagem original da fábrica, no Almoxarifado do TRE-RS, localizado na Av. das Indústrias, 275 - pavilhão 103 - Porto Alegre-RS, no período das 13h às 18h, de segunda a sexta-feira.

**5.2.3.** A entrega deverá ser agendada junto à Seção de Almoxarifado – SEMOX (almoxarifado@tre-rs.jus.br e 51-3294-8316), com no mínimo 01 dia de antecedência.

**5.2.4.** A CONTRATADA deverá emitir, obrigatoriamente, Nota Fiscal Eletrônica ou Cupom Fiscal Eletrônico para os materiais fornecidos, entregando os mesmos acompanhados do respectivo DANFE.

**5.2.5.** O controle dos prazos de entrega dos materiais será realizado pela Seção de Compras – SECOM.

**5.2.5.1.** Verificada a entrega de materiais em atraso, será solicitado à CONTRATADA a apresentação de justificativa, a ser submetida à Administração.

### **5.3. RECEBIMENTO DO OBJETO**

**5.3.1.** O recebimento dos materiais será feito em duas etapas, conforme abaixo:

**5.3.1.1.** Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação. No local de entrega, o fiscal designado ou seu substituto fará o recebimento dos materiais, limitando-se a verificar a sua conformidade com o discriminado nas Notas de Empenho e Fiscal, fazendo constar no canhoto e no verso desta última a data da entrega do bem e, se for o caso, as imperfeições, falhas ou irregularidades observadas;

**5.3.1.2.** Definitivamente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo gestor designado ou comissão que procederá ao recebimento, após comunicação do fiscal ou de seu substituto de que as especificações e as qualificações dos produtos entregues estão em conformidade com o exigido neste Termo de Referência.

**5.3.2.** O método de avaliação da conformidade dos materiais será o seguinte:

**5.3.2.1.** Avaliação que consiste na realização de observações físicas, visando comprovar a compatibilidade do material ofertado com a especificação constante neste Termo de Referência e com a amostra apresentada.

**5.3.2.2.** Teste prático, com a utilização dos materiais nos seus dispensadores para a comprovação de que apresentam funcionamento adequado.

**5.3.3.** Os materiais que forem recusados no recebimento, por imperfeições, falhas ou irregularidades deverão ser substituídos no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado da notificação formal, sem qualquer ônus para o TRE-RS.

#### **5.4. FORMA DE PAGAMENTO**

**5.4.1.** Atestado o recebimento definitivo dos materiais, o pagamento será efetuado por intermédio de ordem bancária.

**5.4.2.** Caberá à CONTRATADA informar, no documento fiscal ou em documento apartado, o número da conta-corrente, da agência e do estabelecimento bancário no qual lhe poderá ser feito o pagamento.

**5.4.3.** O prazo para o pagamento será de até 5 (cinco) dias úteis.

**5.4.3.1.** Caso o valor ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei n. 8.666/93, o prazo para o pagamento será de até 10 (dez) dias úteis.

**5.4.4.** Os pagamentos estarão sujeitos, quando for o caso, à retenção dos tributos e contribuições na forma determinada em lei, ficando a CONTRATADA incumbida de fazer as comprovações necessárias na hipótese de não retenção.

**5.4.5.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento e, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido para tanto, fica estabelecido que os encargos moratórios devidos pelo CONTRATANTE, entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento, serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , onde:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

i = taxa percentual anual do valor de 6%;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = i / 365$

$I = (6/100) / 365$

#### **5.5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**5.5.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

**5.5.2.** Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**5.5.3.** Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído;

**5.5.4.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.

#### **5.6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**5.6.1.** Proceder a entrega dos materiais, em conformidade com o quantitativo e especificações constantes neste Termo de Referência;

**5.6.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n. 8.078, de 1990);

**5.6.3.** Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

**5.6.4.** Responder por todos os ônus, diretos e indiretos, incidentes no fornecimento dos materiais, inclusive aqueles referentes à embalagem, seguros, taxas, fretes, transporte, descarga e demais encargos.

## 6. SANÇÕES

**6.1.** A inobservância injustificada dos prazos acordados sujeitará a CONTRATADA à multa moratória diária, a ser aplicada sobre o valor da contratação, nos percentuais discriminados a seguir, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e aplicação das demais sanções previstas na Lei 10.520/02:

- a) 0,25%, do 1º ao 15º dia de atraso; e
- b) 0,75%, do 16º ao 30º dia de atraso.

**6.2.** Na hipótese de o contrato perder a utilidade em decorrência do atraso na prestação das obrigações assumidas, será aplicada multa compensatória de 20% do valor da contratação, por inexecução total.

**6.2.1.** No caso de inexecução parcial das obrigações, o percentual previsto no item anterior incidirá sobre a parcela não executada ou entregue.



Documento assinado eletronicamente por **Jairo Fonseca Ribeiro, Chefe de Seção**, em 31/05/2022, às 18:09, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.tre-rs.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.tre-rs.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0983997** e o código CRC **3281DAA3**.

Rua Duque de Caxias, 350 - Bairro Centro - Porto Alegre/RS - CEP 90010-280  
www.tre-rs.jus.br - Fone: (51) 3294 8316