

TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO Nº 3662516 - DLOG-SERVIÇOS COMPLEMENTARES

1 - OBJETO

Contratação de empresa para o fornecimento mediante sistema de registro de preços de copos de papel descartáveis com capacidades aproximadas de 110ml e 200ml, nas quantidades, especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2 - JUSTIFICATIVA

Considerando a necessidade de suprir a demanda da Assembleia Legislativa para o material, necessário para o funcionamento dos serviços de copeiragem e nas salas de trabalho para servir água mineral.

Trata-se de proposta inovadora, buscando reduzir o impacto ambiental com a utilização de material descartável de baixo impacto ambiental. Em pesquisa realizada por esta Divisão, os copos de papel tem um tempo muito menor de decomposição que os atuais copos de plástico biodegradáveis utilizados pela Assembleis. Enquanto esses demoram até 3 anos para se decomporem, os copos de papel necessita de apenas 4 meses para o processo.

Estamos também atendendo a legislação atual no que tange as compras públicas sustentáveis, de acordo com as Leis 12.187/2009 e 12.305/2010 que estabelecem, respectivamente, a Política Nacional sobre Mudança no Clima e a Política Nacional de Resíduos Sólidos, ambas concedendo critérios de prioridade e preferência nas licitações de produtos que propiciem um menor impacto ambiental.

Também estamos de acordo com os preceitos da nova lei de licitações que reitera a necessidade de inserir a questão do desenvolvimento nacional sustentável nos processos de licitações públicas no Brasil. Há uma preocupação na Lei nº 14.133/2021 com a sustentabilidade socioambiental, inclusive ao possibilitar que seja dada margem de preferência na licitação para “bens reciclados, recicláveis ou biodegradáveis”. Assim, Assembleia Legislativa promoverá o equilíbrio entre consumo e o meio ambiente, reduzindo impacto ambiental e aumentando a conscientização sobre a gestão de resíduos.

O quantitativo não comporta a divisibilidade, uma vez que mais de um fornecedor para o mesmo objeto viria a comprometer a padronização pretendida no que se refere a impressão de dados do lado externo.

3 - QUANTITATIVO

Material	Processo atual de aquisição	Quantidade registrada	Solicitação de fornecimento (até o presente	Previsão de consumo até o término	Quantidade a ser registrada (considerando a possibilidade de prorrogação da ARP)
----------	-----------------------------	-----------------------	---	-----------------------------------	--

			momento)	da ARP	110ml	200ml
Copos descartáveis	6925/23-9	336 caixas (840.000 unidades)	210 caixas (525.000 unidades)	270 caixas (675.000)	120.000 unidades	1.200.000 unidades

4 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

ITEM	Descrição	Quantidade a ser registrada**
1	Copo descartável composto por 100% de celulose, produzido com madeira de reflorestamento, biodegradável, atóxico, termoselável, reciclável, com aplicação de barreira impermeabilizante isenta de plástico em ambos os lados. Capacidade aproximada de 110ml*. Deve oferecer resistência para bebida quente ou fria. Impressão colorida na parte externa do copo conforme arte a ser definida pela contratante que pode sofrer variações ao longo do fornecimento.	120.000 unidades
2	Copo descartável composto por 100% de celulose, produzido com madeira de reflorestamento, biodegradável, atóxico, termoselável, reciclável, com aplicação de barreira impermeabilizante isenta de plástico em ambos os lados. Capacidade aproximada de 200ml*. Deve oferecer resistência para bebida quente ou fria. Impressão colorida na parte externa do copo conforme arte a ser definida pela contratante que pode sofrer variações ao longo do fornecimento.	1.200.000 unidades

* as medidas são aproximadas, admitindo-se variações até 10% para mais ou menos.

** adotaremos copos com duas medidas diferentes, por conta da eficiência e economicidade. A medida menor, de 110ml, para uso nas máquinas de café expresso e eventos. Atualmente só é utilizado o copo de 200ml.

5 - IMPRESSÃO

1. A empresa vencedora da disputa deve estar preparada para impressão colorida em cor em cor especial (Pantone). Poderá se utilizar do sistema de cores padrão (CMYK) quando a arte não exigir mais do que isso para manter a fidelidade, mas, caso contrário, deverá representar as cores especiais também.
2. A decisão da arte a ser impressa será da Assembleia Legislativa. Caberá à empresa vencedora formatar a mesma no programa/software adequado para a impressão.
3. Será concedido o prazo de 10 (dez) dias além do prazo de entrega para a empresa adaptar uma arte nova sempre que houver a troca da imagem a ser impressa.
4. O mesmo prazo citado acima será dado para a primeira solicitação de materiais da ARP a ser firmada.

6 - ACIONAMENTO DA ATA

1. Eventuais aquisições decorrentes desta Ata serão formalizadas por meio de nota de empenho de despesa a crédito do fornecedor, que deve ser encaminhada juntamente com a autorização de aquisição, que indicará as quantidades do produto, o local e os prazos de entrega, e os preços unitário e total.
2. A periodicidade da entrega será de mensal a bimestral, conforme a demanda.

7 - CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

1. O material deve ser entregue no depósito da Divisão de Serviços Complementares do Departamento de Logística da Assembleia Legislativa em até 10 (dez) dias após a autorização de compra expedida por e-mail para o endereço eletrônico a ser informado pelo fornecedor.
2. O depósito está localizado na garagem do Palácio Farroupilha, situado na Praça Marechal Deodoro, 101, Centro Histórico do município de Porto Alegre. A entrega deve ser efetuada de segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre 9h as 11h30min e 13h30min as 17h30min.
3. O Gestor tem até 5 dias da entrega do objeto para manifestar-se pelo não aceite do mesmo. Após transcorrido esse prazo, considera-se tácito o aceite.
4. No caso de não aceite total ou parcial, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias para a regularização ou nova entrega do material.

8 - VALORES ESTIMADOS

A serem definidos pela Administração com base em pesquisa de preços.

9 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:

1. Apresentação de **atestado de capacidade técnica** emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento em quantidade mínima de 50% (cinquenta por cento) do objeto deste processo licitatório, contendo:
 1. detalhamento do tipo de fornecimento/serviço prestado, com indicação do período em que ocorreu e, se for o caso, dos quantitativos a ele referentes;
 2. razão social, CNPJ, endereço, telefone e e-mail (se houver) da pessoa jurídica que emitiu o atestado;
 3. data de emissão do atestado;
 4. identificação do responsável pela emissão do atestado (nome, cargo, assinatura).
2. O atestado poderá ser objeto de diligência a fim de esclarecer quaisquer dúvidas quanto ao seu conteúdo, havendo a possibilidade de solicitação do respectivo contrato que lhe deu origem, bem como de visita ao referido local.

AMOSTRA DO PRODUTO:

1. Será exigida amostra do objeto ofertado da empresa licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, que deverá ser entregue em até 7 (sete) dias úteis a contar do dia seguinte ao fim da realização dos lances, em embalagem original fechada/inviolada para aferição das medidas, características e informações de identificação do produto, que devem constar impressas na embalagem.

2. O Gestor terá até 3 (três) dias úteis para se manifestar sobre o aceite ou a rejeição da amostra.
3. Havendo dúvida quanto à alguma das características exigidas para o produto, o Gestor poderá solicitar a ficha técnica do produto, expedida pelo fabricante.
4. A amostra rejeitada deverá ser retirada no prazo de 30 dias, sob pena de não ser mais exigida sua devolução.

LAUDOS:

1. Ficha técnica do material contendo todas as especificações do material, descrição técnica, principais usos, validade, armazenamento, entre outros;
2. Certificação de Cadeia de Custódia (CoC) que avalia a rastreabilidade da matéria-prima desde a produção até o consumo final, emitido pela FSC - *Forest Stewardship Council* em nome do fabricante dos copos de papel.

10 - OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

1. Fornecer os produtos discriminados no contrato em perfeitas condições de consumo, sujeitos à substituição, caso não preencham os requisitos exigidos neste TR, bem como no Edital e na ARP.
2. Indenizar todo e qualquer dano ou prejuízo material ou pessoal que possa advir, direta ou indiretamente, à Assembleia Legislativa ou a terceiros, decorrente do exercício das atividades previstas na ARP.
3. Manter, durante a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação.
4. Prestar informações e esclarecimentos, bem como apresentar documentos contábeis ou financeiros, sempre que solicitados pelo gestor.
5. Entregar o produto por intermédio de funcionário da empresa, que deve se apresentar portando crachá.
6. Substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta ARP, quando verificado que está desconforme com as especificações constantes.
7. Apresentar os documentos hábeis para o pagamento dos produtos fornecidos, de acordo com o previsto na ARP.
8. Fica estabelecida a proibição ao fornecedor de subcontratar o objeto desta ARP, mesmo que parcialmente.

11 - OBRIGAÇÕES DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

1. Solicitar o fornecimento dos produtos discriminados no contrato por solicitação de materiais expedida por e-mail pelo Gestor para o endereço eletrônico da contratada.
2. Registrar, com a ciência do fornecedor, todas as ocorrências relacionadas com a execução da ARP, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados.
3. Proceder ao pagamento do preço na forma e prazo contratados.
4. Dar todas as informações necessárias ao cumprimento da ARP.

12 - VIGÊNCIA E REAJUSTE

1. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da assinatura das partes,

cujas eficácia é condicionada à publicação da respectiva súmula no Portal Nacional de Contratações Públicas, e poderá ser prorrogada, por igual período, a critério da Administração, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

2. Na hipótese de prorrogação da Ata de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser reajustados, mediante solicitação fundamentada do fornecedor, após o transcurso de 1 (um) ano da vigência desta ARP, de acordo com a variação do IPCA/IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo.

13 - PENALIDADES

1. pelo atraso em relação ao prazo estipulado para execução de cada solicitação de fornecimento: 1% (um por cento) do valor da solicitação de materiais por dia decorrido, até o limite máximo de 10 (dez) dias de atraso, após o que valerá a regra da alínea "b" deste subitem;
2. se o atraso referido na subitem 1 for superior a 10 (dez) dias, o percentual de multa a ser calculado durante todo período (desde o 1º dia de atraso), será de 1,5% (um vírgula cinco por cento) ao dia, até o limite máximo de 20 (vinte) dias de atraso, após o que valerá a regra da alínea "c" deste subitem;
3. se o atraso referido na subitem 2 for superior a 20 (vinte) dias, o percentual de multa a ser calculado durante todo período (desde o 1º dia de atraso), será de 3% (três por cento) ao dia, até o limite máximo de 30 (trinta) dias de atraso, após o que restará configurada a inexecução contratual, com aplicação das penalidades incidentes *in casu* e aplicação da multa prevista na alínea "e" deste subitem;
4. nos casos de inexecução parcial, execução imperfeita ou negligência no fornecimento do objeto: 10% (dez por cento) do valor do serviço demandado. Tal sanção será aplicada, também, no caso de recusa do fornecedor em substituir algum item entregue com defeito, hipótese que restará configurada após o transcurso de 24h (vinte e quatro horas) sem apresentação de novo objeto livre de defeito por parte da adjudicatária;
5. no caso de inexecução total: 30% (trinta por cento) do valor total anual estimado do objeto;
6. pelo não cumprimento de qualquer condição fixada no Edital e não abrangida nas alíneas anteriores: 1% (um por cento) do valor da solicitação de fornecimento.

14 - PAGAMENTO:

1. O pagamento deve ser promovido no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da apresentação do documento fiscal próprio, pelo fornecedor, referente às quantidades do produto fornecidas, acompanhado das requisições assinadas pelo gestor e dos aceites.
2. O gestor instruirá o processo de pagamento com a impressão digital dos documentos do fornecedor, nos referentes sítios da Internet:
 1. Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no CNPJ;
 2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
 3. Certificado de Regularidade do FGTS;
 4. Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
 5. Certidões negativas das receitas estadual e municipal.
3. A impossibilidade de emissão dos documentos referidos acima, quando de responsabilidade do fornecedor, importará suspensão do pagamento até a correção do problema que a tenha causado.
4. Os documentos fiscais devem ser emitidos, obrigatoriamente, com o número de inscrição no CNPJ constante na ARP, apresentado por ocasião da fase de habilitação no processo de licitação, sendo proibida sua substituição por outro número, mesmo que de filial do fornecedor.
5. A Assembleia Legislativa deve aferir a documentação para fins de instrução do pagamento, e, no

caso de verificar erro ou omissão, ou outra situação que desaconselhe o pagamento, deve informar ao fornecedor para que providencie as retificações ou uma nova apresentação.

15 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A indicação da reserva orçamentária deverá ser definida pelo Departamento de Orçamento e Finanças.

16 - FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

A Unidade responsável pela fiscalização, gestão e recebimento do objeto é a Divisão de Serviços Complementares do Departamento de Logística, por parte do seu Gestor designado.

ANEXO I

PLANILHA DE COTAÇÃO DE VALORES

ITEM	Descrição	Quantidade a ser registrada	Valor Unitário
1	Copo descartável composto por 100% de celulose, produzido com madeira de reflorestamento, biodegradável, atóxico, termoselável, reciclável, com aplicação de barreira impermeabilizante isenta de plástico em ambos os lados. Capacidade aproximada de 110ml*. Deve oferecer resistência para bebida quente ou fria. Impressão colorida na parte externa do copo conforme arte a ser definida pela contratante que pode sofrer variações ao longo do fornecimento.	120.000 unidades	R\$
2	Copo descartável composto por 100% de celulose, produzido com madeira de reflorestamento, biodegradável, atóxico, termoselável, reciclável, com aplicação de barreira impermeabilizante isenta de plástico em ambos os lados. Capacidade aproximada de 200ml*. Deve oferecer resistência para bebida quente ou fria. Impressão colorida na parte externa do copo conforme arte a ser definida pela contratante que pode sofrer variações ao longo do fornecimento.	1.200.000 unidades	R\$

* as medidas são aproximadas, admitindo-se variações até 10% para mais ou menos.



Documento assinado eletronicamente por **Greice Wasckburger Steiernagel, Coordenador(a)**, em 25/07/2024, às 18:14, conforme o art. 4º, § 3º, da Resolução nº 3.145/2015.



Documento assinado eletronicamente por **Cristiano Ferreira Pereira, Diretor(a)**, em 26/07/2024, às 12:44, conforme o art. 4º, § 3º, da Resolução nº 3.145/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida clicando [aqui](https://sei.al.rs.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) ou acessando https://sei.al.rs.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 , informando o código verificador **3662516** e o código CRC **6E2C69C5**.
