

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

Contratação de empresa para a fornecimento, com entrega única, de 2.000 (dois mil) fardos de papel toalha interfolhado, conforme quantidades e especificações estabelecidas neste Termo de Referência, para o consumo da Assembleia Legislativa do RS.

2 - JUSTIFICATIVA

A contratação visa atender ao consumo de papel toalha de todas as áreas da Assembleia Legislativa, considerando que os prédios disponibilizam sanitários tanto para servidores, parlamentares e prestadores de serviço do Parlamento, quanto para o público externo. Além do consumo de papel toalha nos sanitários, em dispensadoras próprias, o produto também é utilizado, em menor escala, por gabinetes, bancadas e setores para pequenas limpezas.

3- QUANTITATIVO

Para delimitar os quantitativos dessa contratação, estamos nos utilizando da perspectiva de consumo do material para dois meses, período necessário até a instalação do novo sistema de disponibilização do papel toalha que está sendo proposto no processo 000002680-01.00/25-9

4 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

As características e as especificações técnicas do objeto são as seguintes:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	Papel toalha interfolhado inodoro, 100% fibras naturais virgens (não reciclado), sem impurezas, textura parelha, não-alérgico, gramatura aproximada de 23g/m ² , na cor branca, acondicionado em fardo com 1.000 folhas. Formato aproximado de 20 x 22 cm.	2.000 fardos

5. CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO E PAGAMENTO:

5.1. A entrega do objeto será realizada em um prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar do envio da autorização de fornecimento ao fornecedor contratado, juntamente com a nota de empenho.

5.2. A entrega deverá ser efetuada na Divisão de Serviços Complementares/DL, nesta Assembleia Legislativa do Rio Grande do Sul, localizada no 1º andar do prédio anexo ao Palácio Farroupilha (Praça Marechal Deodoro, 101, Centro Histórico, em Porto Alegre/RS, CEP 90010-300), nos períodos compreendidos entre 08h30min e 11h30min e 13h30min e 17h30min.

5.3. A quantidade será a solicitada e constante na Tabela do item 4, conforme especificações ali descritas.

5.4. O objeto será recebido da seguinte forma:

a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a ficha técnica, em até 02 (dois) dias úteis a partir do recebimento do objeto;

b) definitivamente, mediante recibo emitido pelo gestor da demanda, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, em até 03 (três) dias úteis a partir do recebimento provisório.

5.4.1. Se constatado qualquer defeito em relação ao objeto entregue, caberá ao fornecedor contratado efetuar a substituição do objeto defeituoso por outro novo, em perfeitas condições de uso, no prazo máximo de 5 (cinco) úteis, a contar da notificação encaminhada pelo gestor da demanda, sob pena de incorrer nas sanções previstas neste TR.

5.5. O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias após a apresentação do documento fiscal de cobrança relativo ao objeto entregue, condicionado à emissão do aceite definitivo do objeto por parte do gestor.

5.5.1. O gestor responsável instruirá o processo de pagamento mediante a impressão dos seguintes documentos do fornecedor contratado, nos respectivos *sites* da internet:

a) prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (Certificado de Regularidade do FGTS -<https://webp.caixa.gov.br/cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>);

b) prova de regularidade para com a Seguridade Social - INSS - <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certidao/CNDConjuntaSegVia/NICertidaoSegVia.asp?Tipo=1>);

c) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho [Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) - <http://www.tst.jus.br/certidao>].

6 - VALORES DE REFERÊNCIA

Obtivemos os seguintes orçamentos válidos:

Empresa	Valor unitário
Fortpel (3767603)	R\$ 11,28
Jale (3767860)	R\$ 11,96
São Lourenço (3767602)	R\$ 12,00

Para a disputa de preços, sugerimos a utilização da planilha abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	MARCA/MODELO	PREÇO	PREÇO
				UNITÁRIO	TOTAL

1	Papel toalha interfolhado inodoro, 100% fibras naturais virgens (não reciclado), sem impurezas, textura parelha, não-alérgico, gramatura aproximada de 23g/m², na cor branca, acondicionado em fardo com 1.000 folhas. Formato aproximado de 20 x 22 cm.	2.000 fardos		R\$	R\$
---	--	--------------	--	-----	-----

7 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

1. LAUDO MICROBIOLÓGICO:

1. Apresentação de laudo microbiológico, em conformidade com a Portaria 1.480/90 do Ministério da Saúde, onde consta o nome da marca analisada.

2. DESCLASSIFICAÇÃO:

1. No caso de falta ou desconformidade do atestado de capacidade técnica ou do laudo microbiológico, bem como em não atendimento das especificações solicitadas, o licitante será desclassificado.

8 - PENALIDADES

8.1. Se a Contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas a seguir:

- a) pelo atraso na entrega do material em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor do objeto não entregue, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do objeto;
- b) pela recusa em efetuar fornecimento e/ou pela não entrega do material, caracterizada em 2 (dois) dias úteis após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) do valor do objeto contratado;
- c) pela demora em substituir o material rejeitado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor do material recusado, por dia decorrido;
- d) pela recusa da Contratada em substituir o material rejeitado, entendendo-se como recusa a substituição não efetivada nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do material rejeitado;
- e) pelo inadimplemento parcial, execução imperfeita ou negligência no fornecimento do objeto: 5% (cinco por cento) do valor total contratado;
- f) pelo não cumprimento de qualquer condição fixada neste documento e não abrangida nas alíneas anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento.

8.2. As multas estabelecidas no subitem anterior podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

9 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10- 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.



Documento assinado eletronicamente por **Greice Wasckburger Steiernagel, Coordenador(a)**, em 12/03/2025, às 15:16, conforme o art. 4º, § 3º, da Resolução nº 3.145/2015.



Documento assinado eletronicamente por **Cristiano Ferreira Pereira, Diretor(a)**, em 13/03/2025, às 09:14, 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 **3810654** e o código CRC **EA71E02A**.