

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

Contratação de empresa para a formalização de Ata de Registro de Preços para o fornecimento 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 em determinadas áreas da Assembleia Legislativa, considerando que os prédios disponibilizam o material para servidores, parlamentares e prestadores de serviço do Parlamento nas copas dos andares e para uso nas salas para pequenas limpezas.

3- QUANTITATIVO

Para delimitar os quantitativos dessa contratação, estamos nos utilizando da perspectiva de consumo do material para dois anos. No termo vigente, estamos propondo um quantitativo semelhante ao da última licitação, retirando a demanda do material no banheiros, por conta no novo dispensador que será instalado. Assim, o Registro de Preços deve ser de 20.000 fardos do objeto.

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 mínima de 23g/m ² , na cor branca, acondicionado em fardo com 1.000 folhas. Formato com, no mínimo, 20 x 22 cm.	20.000 fardos

* Quantidade total estipulada para dois anos visto a possibilidade de prorrogação da Ata.

5 - 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 5 (cinco) dias após a solicitação do gestor expedida por e-mail juntamente com a nota de empenho para o endereço eletrônico a ser informado pela contratada.
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. A aceitação do objeto não exclui a responsabilidade civil, por vícios de forma, quantidade, qualidade ou técnicos ou por desacordo com as correspondentes especificações, verificadas posteriormente.

6 - VALORES DE REFERÊNCIA

Obtivemos os seguintes orçamentos válidos, conforme solicitação 3885115:

Empresa	Valor unitário
São Lourenço (3885117, fl. 01)	R\$ 13,00
Jale (3885117, fl 02)	R\$ 14,63
Fortpel (3885117, fl. 03)	R\$ 20,68
PNCP (pesquisa no estado do RS 3890735)	R\$ 12,59 (média)
	R\$ 11,24 (menor)

OBS: Atendendo aos preceitos da Lei Federal n.º 14.133/2021, art. 23, §1º, IV, esclarecemos que todos os orçamentos coletados são de empresas locais que já mantiveram contratos com o Parlamento, executados em plena capacidade técnica, sem nada que as desabonasse.

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

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	MARCA/MODELO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Papel toalha interfolhado inodoro, 100% fibras naturais virgens (não reciclado), sem impurezas, textura parelha, não-alérgico, gramatura mínima de 23g/m², na cor branca, acondicionado em fardo com 1.000 folhas. Formato com, no mínimo, 20 x 22 cm.	20.000 fardos		R\$	R\$

7 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1. 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 ou da mesma natureza, contendo:
 1. detalhamento do tipo de fornecimento 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 a de visita aos referido local. Será admitido o somatório dos atestados para comprovação da compatibilidade com as características do objeto.

2. AMOSTRA DO PRODUTO:

1. Será exigida amostra do objeto ofertado da empresa licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, que deverá ser entregue em até 10 (dez) 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, bem como certificado CERFLOR ou FSC.
4. A amostra rejeitada deverá ser retirada no prazo de 30 dias, sob pena de não ser mais exigida sua devolução.

3. 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.

4. 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 para as amostras, o licitante será desclassificado.

8 - OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES

1. São obrigações do Fornecedor:

1. fornecer o produto mensalmente em embalagem original fechada/inviolada, cujas características e informações de identificação devem constar impressas na embalagem, em perfeitas condições de consumo e de acordo com a amostra apresentada na fase de habilitação, sujeito à substituição, caso não preencha os requisitos exigidos;
2. efetuar a entrega nas condições especificadas neste TR;
3. 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;
4. manter, durante a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação;
5. prestar informações e esclarecimentos, bem como apresentar documentos contábeis ou financeiros, sempre que solicitados pelo gestor;
6. entregar os produtos por intermédio de funcionário da empresa, que deve se apresentar portando crachá;
7. Fica estabelecida a proibição ao fornecedor de subcontratar o objeto desta ARP, mesmo que parcialmente.

2. São obrigações da Assembleia Legislativa:

1. solicitar o fornecimento dos produtos discriminados na Ata 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.

9 - VIGÊNCIA E REAJUSTE

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

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.

10 - PENALIDADES

Além do rol de sanções padrão mensuradas nas minutas de contrato da Assembleia Legislativa, indicamos abaixo as seguintes situações relacionadas ao escopo demandado que ensejam a aplicação de sanções ao fornecedor:

1. a) 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. b) se o atraso referido na alínea "a" 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. c) se o atraso referido na alínea "b" 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. d) 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. e) no caso de inexecução total: 30% (trinta por cento) do valor total do objeto;
6. f) 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.

11 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12- 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 25/06/2025, às 17:20, conforme o art. 4º, § 3º, da Resolução nº 3.145/2015.



Documento assinado eletronicamente por **Cristiano Ferreira Pereira, Diretor(a)**, em 26/06/2025, às 09:49, 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 **3896939** e o código CRC **CACF133C**.
