



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SANTA CATARINA
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO

PAE nº: 10.209/2023

Documento de Formalização da Demanda

1 Identificação da Demanda

1.1 Título

Aquisição de bobinas de papel toalha para reposição do saldo em estoque no depósito do Almojarifado

1.2 Unidade Demandante

Unidade	CCM - Coordenadoria de Contratações e Materiais	Data	03/04/2023
Responsável pela demanda	Rafael Alexandre Machado		

1.3 Vinculação ao Plano Anual de Contratações

Item do plano: 24 - Materiais de limpeza e higienização

1.4 Valor Estimado

R\$82.300,00

2 Contexto

2.1 Motivação

As bobinas de papel toalha serão utilizadas para a higienização e limpeza dos servidores e público externo nas Unidades da Justiça Eleitoral e seu fornecimento pelo depósito do Almojarifado visa atender à demanda de consumo.

2.2 Resultados Esperados

Objetiva-se manter o fornecimento continuado do material às Unidades requisitantes.

2.3 Alinhamento Estratégico

OEAC1, OEPI2 e SGP3

2.4 Qual a expectativa de tempo de utilização ou validade do objeto a ser contratado?

Menos de 1 ano De 1 a 3 anos Mais de 3 anos

2.5 Unidades que farão uso da demanda ou serão beneficiadas

1 unidade 2 unidades 3 unidades Mais de 3 unidades

3 Integrante Demandante na Equipe de Planejamento da Contratação

Nome do Servidor (titular)	Robson Luiz Soares da Conceição
Telefone	3826
<i>E-mail</i>	soares@tre-sc.jus.br
Nome do Servidor (substituto)	Eduardo Luis Fávero Arend
Telefone	3753
<i>E-mail</i>	earend@tre-sc.jus.br

4 Unidade Técnica

SAP/CCM - Seção de Almoxarifado e Patrimônio



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SANTA CATARINA

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO

PAE nº: 10.209/2023

MANIFESTAÇÃO

Indico, como Integrantes Técnicos na Equipe de Planejamento da Contratação, o servidor Robson Luiz Soares da Conceição como titular e, como substituto, o servidor Eduardo Luis Fávero Arend.

Florianópolis, 03 de abril de 2023.

Robson Luiz Soares da Conceição
Chefe da Seção de Almoarifado e Patrimônio



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SANTA CATARINA
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO

PAE nº: 10.209/2023

MANIFESTAÇÃO

Declaro que foi observada a regularidade das informações.

Florianópolis, 03 de abril de 2023.

Valéria Luz Losso Fischer
Assistência I da Seção de Planejamento, Programação e Execução Orçamentária



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SANTA CATARINA

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO

PAE nº: 10.209/2023

DECISÃO

Considerando que a presente contratação está prevista no Plano Anual de Contratações - Exercício 2023 ou, conforme o caso, teve a sua continuidade aprovada pelo Comitê Gestor de Contratações/GOVTIC, designo os seguintes servidores para compor a equipe de Planejamento:

Integrante Demandante titular: Robson Luiz Soares da Conceição

Integrante Demandante substituto: Eduardo Luis Fávero Arend

Integrante Técnico titular: Robson Luiz Soares da Conceição

Integrante Técnico substituto: Eduardo Luis Fávero Arend

Integrante Administrativo titular: Carlos Ruas de Araújo

Integrante Administrativo substituto: Eduardo Cardoso

A contratação resultante deste processo será regida pela Lei n. 14.133/2021 e pelos respectivos atos regulamentares, nos termos da Portaria P. 18/2023.

À Equipe de Planejamento da Contratação, para elaboração do Estudo Técnico Preliminar, se for o caso, e do Termo de Referência.

Florianópolis, 04 de abril de 2023.

Rafael Alexandre Machado
Secretário da Secretaria de Administração e Orçamento (Substituto)



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SANTA CATARINA

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO

PAE nº: 10.209/2023

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

DECLARO, para os devidos fins, que nesta data foi solicitada a ciência dos documentos de fls. 2 - 3 e 6.

Florianópolis, 04 de abril de 2023

Rafael Alexandre Machado

<p>Carlos Ruas de Araújo</p> <p>Ciente em 04/04/2023 18h13min</p>	<p>Eduardo Cardoso</p> <p>Ciente em 04/04/2023 16h55min</p>	<p>Eduardo Luis Fávero Arend</p> <p>Ciente em 10/04/2023 07h42min</p>	<p>Robson Luiz Soares da Conceição</p> <p>Ciente em 11/04/2023 13h58min</p>
--	--	--	--



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. Necessidade da contratação

O material aqui relacionado – bobina de papel toalha - será utilizado na higienização e limpeza dos servidores e público externo nas Unidades da Justiça Eleitoral.

A especificação do referido produto está de acordo com as dimensões dos dispensadores de papel instalados nos locais como banheiros, cozinhas e copas.

Seu fornecimento é de forma regular conforme a demanda de consumo, realizado através da Seção de Almoxarifado e Patrimônio, pelo depósito do Almoxarifado, mediante requisição.

Desta forma, visando manter o saldo em estoque com o intuito de não interromper o atendimento aos setores do TRE-SC e Zonas Eleitorais, faz-se necessária nova aquisição.

2. Alinhamento da contratação

2.1. Plano de Contratações Anual

O Plano de Contratações Anual contempla a solução a ser contratada no Anexo I, item 24, Material de Limpeza e Higienização.

2.2. Plano de Logística Sustentável

Não há conflito do objeto a ser adquirido com o Plano de Logística Sustentável do TRE-SC, estando relacionado com as seguintes ações: usar conscientemente itens de higiene pessoal coletivo por parte dos servidores e colaboradores e monitorar os dados de consumo e informa-los ao corpo funcional.

2.3. Outros instrumentos

Esta contratação objetiva a manutenção do fornecimento de material de limpeza e higienização às Unidades da Justiça Eleitoral.

Alinhamento estratégico do Plano de Contratações: OEAC1, OEPI2 E SGP3.

3. Requisitos da contratação

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Ambientais	Papel proveniente de florestas 100% plantadas e renováveis	Preservação ambiental mediante a prática do reflorestamento
Técnico	Folha simples na cor branca	Papel comum no mercado
	Fabricado com 100% de fibra celulósica virgem	Evitar bactérias nocivas aos usuários advindas de material reciclado
	Papel resistente e de rápida absorção de líquidos	Para cumprir a função básica do produto
	Folha macia e gofrada	Facilita a absorção de líquido
	Gramatura igual ou superior a 34g/m ²	Parâmetro de aferição da qualidade do produto.
	Bobina de papel com peso de, no mínimo, 1.360 gramas	Parâmetro de aferição da qualidade do produto.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
	Medidas de 20cm de largura e 200m de comprimento, sendo que o diâmetro máximo da bobina não poderá ser superior a 175mm	Para encaixe preciso nos dispensadores instalados no TRE-SC

4. Levantamento de mercado

4.1. Análise das alternativas possíveis

Dentre as soluções disponíveis para a secagem das mãos e materiais de uso em geral, em banheiros e instalações de copa e cozinha foi observado:

Lenços de pano (antigos panos de prato) ou toalhas em tecido – em diversos tipos, sendo o mais comum em algodão. Tal tipo de produto é inviável para locais de grande circulação de pessoas. Não há como reutilizar a mesma toalha num ambiente, pois pode haver a transmissão de doenças durante o uso comunitário.

Lenços de papel interfolha – o papel interfolhado é indicado para ambientes de trabalho pequenos, por onde circulam até 50 pessoas. Perfeito para setores administrativos. Nos dispensadores cabem dois pacotes com 200 folhas, cada uma com 20cm. O consumo ideal é de duas folhas por usuário. Este tipo de papel costuma ser de 10% a 12% mais caro que no formato da bobina. É indicado especialmente para cozinhas, onde não é recomendável ter contato com partes do dispenser.

Bobinas de papel toalha – o uso de papel toalha em bobina é recomendado para áreas de alto tráfego, como shoppings, cinemas e restaurantes movimentados. Gera uma economia de 10% a 30% a depender do tipo de dispensador utilizado. É vendido em caixas com seis bobinas de 200 metros, quantidade boa para não exigir o reabastecimento frequente do dispenser.

4.1.1. Soluções disponíveis no mercado

Produto/Serviço 01	Pacote de toalha interfolha
Fornecedor	Beagá Embalagem
Descrição	Papel Toalha Interfolha – 20cm x 21cm – cor branco luxo – c/ 1.000 folhas
Valor Estimado	R\$ 13,30 – pacote com 1.000 folhas
Observações	Este produto <u>não caberá</u> nos dispensadores instalados no TRE-SC. Pesquisa realizado em 21/03/2023 no endereço: https://beagaembalagem.com.br/produto/toalha-de-papel-interfolhada-tamanho-da-folha-225-cm-x-210-cm/

Produto/Serviço 02	Bobina de papel toalha
Fornecedor	Contabilista Suprimentos para Escritório
Descrição	Papel toalha bobina 20cm x 200m 34g 6 rolos Suprema Mili Professional 641
Valor Estimado	R\$ 169,90 – pacotes contendo 6 bobinas
Observações	Pequisa realizada em 22/03/2023 no endereço: https://www.contabilista.com.br/limpeza-e-seguranca/papel-toalha-bobina-20cm-x-200m-34g-6-rolos-suprema-mili-professional-641.html



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

4.1.2. Contratações públicas similares

Produto/Serviço 01	Toalha de papel tipo interfolha
Instituição Pública	MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO Universidade Federal do Rio Grande do Sul
Fornecedor	ELITE INDÚSTRIA DE PAPÉIS EIRELI
Descrição	Toalha de papel - Material: Celulose (100% Fibras Naturais), Aplicação: Em Toaletes, Comprimento: 23 CM, Largura: 20 CM, Características Adicionais: Descartável, Ref.7333, Macio E Absorvente, Tipo Folha: Interfolha, 2 Dobras
Valor Estimado	R\$ 8,26 – valor unitário do pacote com 1.000 folhas
Observações	Produto consultado no site banco de preços

Produto/Serviço 02	Bobina de papel toalha
Instituição Pública	PREFEITURA DE LIMEIRA PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
Fornecedor	Comercial Mangili & Silva Ltda.
Descrição	PAPEL TOALHA - PAPEL TOALHA, GOFRADO, FOLHA SIMPLES, GRAMATURA 37 A 38 G/M2, EM BOBINA, MEDINDO 20CM X 200M, 100% CELULOSE, NAO RECICLADO, IMPUREZAS - MAXIMO DE 15MM2/M2, CONFORME NORMA TAPPI T437 OM-90, ALVURA SUPERIOR A 85% CONFORME A NORMA ISO, ABSORCAO MINIMA DE 5,8 G/G) DE 6 SEGUNDOS, C/RESISTENCIA PARA UTILIZACAO EM TOALHEIROS DE AUTO CORTE, NA COR BRANCA, DEVE SER FORNECIDO LAUDO MICROBIOLOGICO DO LOTE (DENTRO DA VALIDADE), EMBALADO DE FORMA ADEQUADA
Valor Estimado	R\$ 8,00 – valor unitário da bobina com 200m
Observações	Produto consultado no site banco de preços

4.2. Justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar

Entre as soluções avaliadas ao longo deste documento, a bobina de papel toalha é o produto que melhor atende às necessidades de limpeza e higienização no TRE-SC e Zonas Eleitorais.

Os dispensadores instalados nos banheiros, copas e cozinhas não são compatíveis com as toalhas de papel do tipo interfolha. Os aparelhos em uso são do modelo auto-corte, que utilizam as bobinas de papel, no qual uma lâmina dentada corta automaticamente uma folha quando puxada pelos usuários, uma por vez, no tamanho aproximado de 25cm. Este tipo de dispensador não utiliza uma alavanca para determinar o comprimento de cada folha, propiciando economia de papel e praticidade no uso. É mais econômico porque não necessita de energia elétrica para operar como os dispensadores com sensores.

A bobina de papel de 200 metros de comprimento é comum no mercado, bem como sua medida padrão de 20cm de largura. A escolha da gramatura de 34g e folha gofrada busca a melhor absorção de líquidos, sua função principal. A exigência de material 100% folhas virgens serve para evitar a contaminação de bactérias nocivas advindas de aparas do papel reciclado, papel esfarelado, menos resistente ao uso e de baixa qualidade.

5. Descrição da solução



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Toalha de papel em bobina na cor branca, folha simples, macia, **gofrada**, medindo 20 cm (vinte centímetros) de largura por 200m (duzentos metros) de comprimento. A **gramatura** deve ser **igual ou superior a 34g/m²** (trinta e quatro gramas por metro quadrado), fabricado com 100% (cem por cento) fibra celulósica virgem, resistente e de rápida absorção de líquidos. **A bobina de papel toalha deverá pesar, no mínimo, 1.360 gramas.** O diâmetro máximo da bobina não poderá ser superior a 175mm. Produto biodegradável. Papel proveniente de florestas 100% plantadas e renováveis.

6. Estimativas de quantidades

A quantidade prevista do objeto a ser contratado foi calculada com base nos atendimentos pelo depósito do Almoxarifado nos últimos 7 anos.

No período de 2016 a 2019 houve o consumo médio anual de 5.460 bobinas de 200 metros, sem que houvesse variação expressiva em razão das Eleições. Nos dois anos seguintes, em função da crise sanitária da Covid-19 houve redução de 55% no consumo do material. Contudo, após a retomada gradual do trabalho presencial a partir de 2021, bem como a implantação da modalidade de teletrabalho na Justiça Eleitoral, o consumo de 2022 se mostrou um forte indicador para a nova demanda de consumo anual, com a saída no estoque de 4.600 bobinas.

Assim, considerando o saldo atual de 2.430 unidades em estoque, com duração de aproximada de 6 meses, o tempo estimado para a entrega do novo produto e da conclusão do processo licitatório, bem como o risco de não dispor de papel para fornecimento às 159 unidades requisitantes se houver problemas na contratação, entende-se que a quantidade necessária a ser adquirida deverá ser de 5.000 unidades.

7. Vigência da contratação

A Contratação terá vigência a partir da data da sua assinatura até o recebimento definitivo do objeto.

8. Estimativa do valor da contratação

Para estimar o valor da presente contratação foi considerado:

- a consulta da solução disponível no mercado, cujo o valor unitário da bobina de papel toalha foi de R\$ 28,31;
- o valor obtido da pesquisa da contratação pública similar, R\$ 8,00; e
- o preço da última aquisição do TRE-SC, de setembro de 2022, cuja Nota de Empenho 2022NE000729 correspondeu ao valor unitário de R\$ 13,06.

O preço médio resultante dos valores acima, R\$ 16,46, multiplicado pela quantidade a ser adquirida, 5.000 unidades, corresponde ao valor total da contratação de R\$ 82.300,00.

9. Justificativas para o parcelamento ou não da contratação

Adjudicação deverá ser por item, não cabendo parcelamento, uma vez que deve se resguardar a economia de escala. Quanto maior a quantidade do bem licitado, menor poderá ser seu custo.

10. Demonstrativo dos resultados pretendidos

Objetiva-se manter o fornecimento continuado de bobinas de papel toalha para as Unidades requisitantes da Justiça Eleitoral, conforme a demanda de consumo, por meio da utilização do espaço disponível de armazenamento e distribuição no depósito do Almoxarifado.

11. Providências a serem adotadas previamente à celebração do contrato

Não se aplica a esta contratação.

12. Contratações correlatas e/ou interdependentes



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Contratação de mesmo objeto especificado neste documento realizada pelo TRE-SC, PAE n. 23.896/2022, Pregão n. 53/2022.

13. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras

As medidas mitigadoras para reduzir o impacto ambiental da presente contratação compreendem:

- manter regulados os dispensadores de papel a fim de evitar a perda de material;
- fixar próximo aos dispensers instruções sobre o uso correto de puxar as folhas de papel, orientando sobre o consumo consciente;
- realizar o descarte ambientalmente correto do papel pelo TRE-SC; e
- atender de forma controlada o material requisitado ao Almoxarifado, observando o histórico de consumo da Unidade nos últimos 3 meses.

14. Análise de riscos

Não preenchido em razão do valor estimado desta contratação.

15. Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação

Com base nas informações levantadas ao longo dos estudos técnicos preliminares, a equipe de planejamento considera adequada a contratação do material para a finalidade a que se destina, limpeza e higienização. O quantitativo estimado é necessário para suprir a demanda de consumo nas Unidades da Justiça Eleitoral.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Definição do objeto

Aquisição de 5.000 bobinas de papel toalha para atender à demanda de consumo das Unidades requisitantes da Justiça Eleitoral.

2. Fundamentação da Contratação

O Documento de Formalização da Demanda e os Estudos Técnicos Preliminares constam relacionados no PAE n. 10.209/2023.

3. Descrição da solução

Toalha de papel em bobina na cor branca, folha simples, macia, **gofrada**, medindo 20 cm (vinte centímetros) de largura por 200m (duzentos metros) de comprimento. A **gramatura** deve ser **igual ou superior a 34g/m²** (trinta e quatro gramas por metro quadrado), fabricado com 100% (cem por cento) fibra celulósica virgem, resistente e de rápida absorção de líquidos. **A bobina de papel toalha deverá pesar, no mínimo, 1.360 gramas.** O diâmetro máximo da bobina não poderá ser superior a 175mm. Produto biodegradável. Papel proveniente de florestas 100% plantadas e renováveis.

3.1. Estudos Técnicos Preliminares

Documento juntado no PAE n. 10.209/2023.

3.2. Marcas e Modelos / Códigos de Referência

Marca de referência: VIPP – 34 gramas – fabricado por Videpel Indústria e Comércio de Artefatos de Papel Ltda.

Além da marca do produto, os licitantes deverão informar, se houver, sua **referência, código ou modelo.**

Sendo suscitada alguma dúvida quanto ao objeto proposto pelo licitante vencedor, em razão das especificações da marca indicada na proposta, o Pregoeiro poderá solicitar ao licitante a apresentação de amostra do produto e/ou declaração expedida pelo fabricante de que possui as características indicadas na proposta, como condição necessária para adjudicação do objeto.

Será obrigatório o envio de amostra, mesmo se cotado produto idêntico ao da marca de referência e fabricante, ocasião na qual haverá inspeção e pesagem para avaliação da bobina de papel toalha.

A marca de referência e fabricante citados prestam-se tão somente a determinar os requisitos que devem estar presentes no objeto pretendido (servem, portanto, como parâmetro de aferição das especificações exigidas para os produtos solicitados, afastando-se eventuais dúvidas que possam ser suscitadas – destarte, serão aceitos pela Administração, sem restrições, produtos similares ao indicado, que detenham as especificações daquele).

3.3. Códigos SIASG

Código n. 290.376

4. Requisitos da contratação



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Ambientais	Papel proveniente de florestas 100% plantadas e renováveis	Preservação ambiental mediante a prática do reflorestamento
Técnico	Folha simples na cor branca	Papel comum no mercado
	Fabricado com 100% de fibra celulósica virgem	Evitar bactérias nocivas aos usuários advindas de material reciclado
	Papel resistente e de rápida absorção de líquidos	Para cumprir a função básica do produto
	Folha macia e gofrada	Facilita a absorção de líquido
	Gramatura igual ou superior a 34g/m ²	Parâmetro de aferição da qualidade do produto.
	Bobina de papel com peso de, no mínimo, 1.360 gramas	Parâmetro de aferição da qualidade do produto.
	Medidas de 20cm de largura e 200m de comprimento, sendo que o diâmetro máximo da bobina não poderá ser superior a 175mm	Para encaixe preciso nos dispensadores instalados no TRE-SC

5. Modelo de execução do objeto

O material deverá ser entregue no depósito do Almoxarifado do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina, situado na Servidão Antônio José Guarezi, 130, bairro Jardim Eldorado, município de Palhoça/SC, no horário das 13 às 19h.

Caberá ao servidor titular da função Assistente I da Seção de Almoxarifado e Patrimônio, ou seu substituto, ou seu superior imediato, efetuar o recebimento provisório e definitivo do material.

5.1. Prazos

Prazo de entrega: 15 (QUINZE) dias contados a partir do recebimento da Nota de Empenho.

Prazo de substituição: após recebidos, os produtos serão conferidos pelo setor competente. Se constatada qualquer irregularidade, a empresa deverá substituí-los, no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

Prazo de garantia: após o recebimento definitivo, se constatado defeito no produto dentro do período de garantia legal ou do fornecedor, será acionado o respectivo fabricante para a substituição do lote avariado.

5.2. Local de entrega ou prestação dos serviços

O material deverá ser entregue no depósito multiuso do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina, na área do Almoxarifado. Endereço: Servidão Antônio José Guarezi, 130, bairro Jardim Eldorado, Município de Palhoça, SC.

5.3. Recebimento provisório e definitivo

O produto será inspecionado no ato do recebimento, a fim de verificar a conformidade do material segundo as especificações constantes no item 3 – Descrição da Solução.

Será feita a contagem do quantitativo entregue, em embalagens, caixas e demais unidades de medidas, e, não sendo possível verificar item a item, a conferência se dará por amostragem.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

No caso de fornecimento de amostra pelo licitante, será verificado no ato do recebimento, se o produto entregue no depósito do Almoarifado é da mesma marca, código, referência ou modelo do produto aprovado.

Prazos para recebimento do material:

- a) o recebimento provisório ocorrerá na data de entrega do objeto contratado;
- b) o recebimento definitivo dar-se-á em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório do objeto, exceto se houver atraso motivado pela empresa.

5.4. Pagamento

O prazo máximo para a efetivação do pagamento será de 10 (dez) dias úteis após o recebimento definitivo do objeto.

5.5. Garantia do objeto

Após o recebimento definitivo, se constatado defeito no produto dentro do período de garantia legal ou do fornecedor, será acionado o respectivo fabricante para a substituição do lote avariado.

5.6. Vigência da contratação

A Contratação terá vigência a partir da data da sua assinatura até o recebimento definitivo do objeto.

5.7. Obrigações da Contratante

- a) efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições, no preço e no prazo estabelecidos no edital licitatório;
- b) promover, através de seu representante, o servidor titular da função Assistente I da Seção de Almoarifado e Patrimônio, ou seu substituto, ou seu superior imediato, a fiscalização da contratação, em conformidade com o art. 67 da Lei n. 8.666/1993.
- c) efetuar o recebimento definitivo em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório do objeto, exceto se houver atraso motivado pela empresa.

5.8. Obrigações da Contratada

- a) fornecer os produtos nos prazos e demais condições estipuladas na proposta;
- b) entregar os produtos no Almoarifado do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina, situado na Servidão Antônio José Guarezi, 130, Bairro Jardim Eldorado, município de Palhoça/SC, no horário das 13h às 19h, sem que isso implique acréscimo no preço constante da proposta;
- c) após recebidos, os produtos serão conferidos pelo setor competente. Se constatada qualquer irregularidade, a empresa deverá substituí-los, no prazo máximo de 5 (cinco) dias;
- d) estando em mora o licitante vencedor, o prazo para substituição dos produtos, de que trata o subitem c, não interromperá a multa por atraso prevista na licitação;
- e) em caso de substituição de produto, conforme previsto no item c, correrão à conta do licitante vencedor as despesas decorrentes da devolução e nova entrega.
- f) não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuência do TRES.
- g) manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

licitação.

5.9. Transferência de Conhecimento

Não se aplica a esta contratação.

5.10. Direitos Autorais

Não se aplica a esta contratação.

5.11. Qualificação Técnica

Não se aplica a esta contratação.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. Gestor de contrato

6.1.1. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- a) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;
- b) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- d) coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- e) coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente às unidades competentes, para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;
- f) elaborar o relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- g) coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;
- h) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
- i) realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e
- j) tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

6.1.2. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- b) anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- c) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- d) informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- e) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- f) fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- g) comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- h) participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial;
- i) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e
- j) realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

6.1.3. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- b) verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- c) examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- d) atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- e) participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial; e
- f) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

6.1.4. Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam os subitens 6.1.2 e 6.1.3.

6.2. Gestão e fiscalização



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

	Titular ou substituto das unidades
Gestor da contratação	Seção de Almoxarifado e Patrimônio
Fiscal técnico	Seção de Almoxarifado e Patrimônio
Fiscais administrativos	Seção de Gerenciamento de Contratações Seção de Preparação de Pagamentos e Análise Tributária

6.3. Instrumentos Formais

Será emitida nota de empenho em favor da empresa vencedora, onde estará detalhado o produto, seus valores e o respectivo prazo de entrega.

6.4. Acompanhamento do Contrato

O acompanhamento do contrato será feito pelo gestor/fiscal do contrato, qual seja o servidor titular da função Assistente I da Seção de Almoxarifado e Patrimônio, ou seu substituto, ou seu superior imediato, ao qual caberá efetuar o recebimento provisório e definitivo do material.

6.5. Alocação de riscos

Não se aplica a esta contratação.

7. Critérios de medição e de pagamento

Não se aplica a esta contratação.

8. Reajuste ou repactuação

Não se aplica a esta contratação.

9. Forma e critérios de seleção do fornecedor

9.1. Parcelamento e adjudicação

Adjudicação deverá ser por item, não cabendo parcelamento, uma vez que deve se resguardar a economia de escala. Quanto maior a quantidade do bem licitado, menor poderá ser seu custo.

9.2. Seleção do fornecedor

A seleção do fornecedor se dará pela proposta de menor preço dentre os licitantes habilitados e classificados.

9.2.1. Critérios de habilitação

Em relação à **Qualificação Técnica**, deverá ser exigido:

a) um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos em favor da proponente, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, os quais comprovem o desempenho de atividade compatível com o objeto licitado;

Em relação à **Qualificação Econômico-Financeira**, deverá ser exigido:

- Quando se tratar de pessoa física, certidão negativa de insolvência civil.

- Quando se tratar de pessoa jurídica:

a) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios; e



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

b) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9.2.2. Critérios de preferência e de desempate

Os critérios de preferência e de desempate deverão obedecer à legislação em vigor, em especial à Lei Complementar n. 123/2006.

9.2.3. Modalidade de licitação e critério de julgamento

Pregão Eletrônico, do tipo menor preço.

10. Estimativas do valor da contratação

Para estimar o valor da presente contratação foi considerado:

- a consulta da solução disponível no mercado, cujo o valor unitário da bobina de papel toalha foi de R\$ 28,31;
- o valor obtido da pesquisa da contratação pública similar, R\$ 8,00; e
- o preço da última aquisição do TRE-SC, de setembro de 2022, cuja Nota de Empenho 2022NE000729 correspondeu ao valor unitário de R\$ 13,06.

O preço médio resultante dos valores acima, R\$ 16,46, multiplicado pela quantidade a ser adquirida, 5.000 unidades, corresponde ao valor total da contratação de R\$ 82.300,00.

11. Alinhamento da contratação

11.1. Plano de Contratações Anual

O Plano de Contratações Anual contempla a solução a ser contratada no Anexo I, item 24, Material de Limpeza e Higienização.

11.2. Plano de Logística Sustentável

Não há conflito do objeto a ser adquirido com o Plano de Logística Sustentável do TRE-SC, estando relacionado com as seguintes ações: usar conscientemente itens de higiene pessoal coletivo por parte dos servidores e colaboradores e monitorar os dados de consumo e informa-los ao corpo funcional.

11.3. Outros instrumentos

Esta contratação objetiva a manutenção do fornecimento de material de limpeza e higienização às Unidades da Justiça Eleitoral.

Alinhamento estratégico do Plano de Contratações: OEAC1, OEPI2 E SGP3.

12. Adequação orçamentária

Item	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Valor
24 - Plano de Contratações	02.122.0033.20GP.0042	3.3.90.30	R\$ 300.935,00 – valor previsto para todos os itens classificados como Materiais de Limpeza e Higienização
Proposta orçamentária SAP/CCM - custeio			R\$ 75.000,00 – apenas para este objeto – bobinas de papel toalha



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Estimativa de custo da presente contratação			R\$ 82.300,00
---	--	--	---------------

13. Descumprimento contratual e penalidades

13.1. Nos termos da Portaria P n. 39/2023, o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços ou não aceitar ou retirar a nota de empenho ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao responsável, pelas infrações administrativas previstas no subitem 13.1, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar com a Administração;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13.2.1. A sanção de advertência consiste em comunicação formal ao fornecedor que deu causa à inexecução parcial do contrato, conforme previsto na alínea "a" do subitem 13.1.

13.2.1.1. A advertência retira do fornecedor a condição de infrator primário, de modo que, em caso de reincidência, sanção mais severa poderá lhe ser aplicada, devendo ser observado o disposto no subitem 13.11.

13.2.2. A sanção de multa tem natureza pecuniária e poderá ser moratória ou compensatória, observados os seguintes termos:

- a) o atraso injustificado na execução do objeto deste Termo de Referência sujeitará o contratado, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, sobre o valor do item em atraso, a partir do dia imediato ao vencimento do prazo estipulado, e sua aplicação não dispensa a contratada do cumprimento da obrigação inadimplida;



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

b) a inexecução parcial do objeto sujeitará o contratado, a juízo da Administração, à multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do objeto que não foi executado;

c) a inexecução total do objeto sujeitará o contratado, a juízo da Administração, à multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do objeto contratado.

13.2.2.1. A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções estabelecidas neste Termo de Referência.

13.2.2.2. Ultrapassados 30 (trinta) dias de mora, será avaliada a possibilidade de aplicação da conversão da multa de mora para a compensatória por inexecução contratual.

13.2.2.3. A multa poderá ser aplicada em dobro se o infrator for reincidente, ou seja, se tiver sido sancionado por este Tribunal após decisão transitada em julgado, observando-se o disposto no subitem 13.3.

13.2.2.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Termo de Referência.

13.2.2.5. A multa aplicada será:

a) retida cautelarmente dos pagamentos devidos pela Administração e recolhida em definitivo ao Erário, após o trânsito em julgado da decisão que a impôs;

b) descontada de eventuais faturas pendentes de pagamento;

c) paga pelo fornecedor por meio de GRU;

d) descontada do valor da garantia prestada; ou

e) cobrada judicialmente.

13.2.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar com a União poderá ser aplicada pelas infrações previstas no subitem 13.1, "b" a "g", pelos seguintes prazos, de acordo com a infração cometida:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo ou dar causa à inexecução total do contrato: Prazo - 6 (seis) meses;

b) deixar de entregar a documentação exigida para o certame: Prazo - 1 (um) mês;

c) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado Prazo - 2 (dois) meses;

d) não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços ou não aceitar ou retirar a nota de empenho ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: Prazo - 2 (dois) meses;

e) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado: Prazo - 2 (dois) meses.

13.2.4. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios poderá ser aplicada pelas infrações previstas no subitem 13.1, "h" a "m", pelos seguintes prazos, de acordo com a infração cometida:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato: Prazo - 3 (três) anos;

b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato: Prazo - 4 (quatro) anos;

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza: Prazo - 4 (quatro) anos;

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação: Prazo - 5 (cinco) anos;

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013: Prazo - 6 (seis) anos.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

13.2.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.2.6. As sanções previstas nos subitens 13.2.3 e 13.2.4 poderão ser majoradas em 10% (dez por cento) para cada agravante, até o limite legal, em razão de:

- a) restar comprovado que o responsável pela infração administrativa tenha registro de penalidade aplicada no âmbito do TRE-SC, por prática de quaisquer das condutas tipificadas na presente norma, nos 12 (doze) meses que antecederam o fato em decorrência do qual será aplicada a penalidade;
- b) restar comprovado que o infrator tenha sido desclassificado ou inabilitado por não atender às condições do edital, quando for notória a sua impossibilidade de atendimento ao estabelecido;
- c) o licitante ou fornecedor participante da dispensa eletrônica não responder às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo de contratação; ou
- d) restar comprovado que o fornecedor tenha prestado declaração falsa de que é beneficiário do tratamento diferenciado concedido em legislação específica.

13.2.7. As penas previstas nas alíneas “b” a “e” do subitem 13.2.3 poderão ser reduzidas em 50% (cinquenta por cento), uma única vez, após a incidência das majorações previstas no subitem 13.2.6, quando não tenha havido nenhum dano à Administração, em decorrência de qualquer das seguintes atenuantes:

- a) a conduta praticada tenha sido, desde que devidamente comprovada, decorrente de falha escusável do fornecedor;
- b) a conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído, ou que não sejam de fácil identificação, desde que devidamente comprovado; ou
- c) a conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que não atendeu às exigências do edital, desde que reste evidenciado equívoco em seu encaminhamento.

13.2.8. Quando a ação ou omissão do responsável pela infração administrativa ensejar o enquadramento de concurso de condutas, aplicar-se-á a pena mais grave.

13.2.9. A aplicação das sanções previstas no subitem 13.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.2.10. É admitida a reabilitação do licitante ou do contratado sancionado, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

13.2.10.1. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “a” e “e” do subitem 13.2.4 exigirá, como condição de reabilitação do fornecedor sancionado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

13.3. Restará afastada a reincidência após transcorrido 1 (um) ano entre a data do trânsito em julgado da decisão que aplicou a anterior penalidade ao infrator e a data da nova infração.

13.4. O responsável pela infração será intimado para apresentação de defesa e especificação de provas que pretenda produzir, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados do recebimento da intimação.

13.4.1. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela autoridade competente ou pela Comissão de Apuração de Responsabilidade, o infrator poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

13.4.2. Serão indeferidas pela autoridade competente ou pela Comissão de Apuração de Responsabilidade, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

13.5. A sanção estabelecida no subitem 13.2.4 é de competência do Presidente do TRE-SC.

13.6. Da aplicação das sanções previstas nos subitens 13.2.1, 13.2.2 e 13.2.3 caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

13.6.1. O recurso de que trata o subitem 13.6 será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.7. Da aplicação da sanção prevista no subitem 13.2.4 caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

13.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.