



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SANTA CATARINA

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO

PAE nº: 10.529/2024

Documento de Formalização da Demanda

1 Identificação da Demanda

1.1 Título

Aquisição de bobina de papel toalha para fornecimento pelo Almojarifado às Unidades da Justiça Eleitoral.

1.2 Unidade Demandante

Unidade	CSM - Coordenadoria de Serviços e Materiais	Data	17/06/2024
Responsável pela demanda	Guilherme Augusto Delbem		

1.3 Vinculação ao Plano Anual de Contratações

Item do plano: 23 - Materiais de limpeza e higienização

1.4 Valor Estimado

R\$92.350,00

2 Contexto

2.1 Motivação

A bobina de papel toalha será utilizada 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 papéis instalados nos banheiros, cozinhas e copas.

Considerando o saldo em estoque no Almojarifado, é necessária nova aquisição para manter o fornecimento de forma continuada.

2.2 Resultados Esperados

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

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)	Marcelo Osni Santos
Telefone	98826-0034
E-mail	mos@tre-sc.jus.br
Nome do Servidor (substituto)	Eduardo Luis Fávero Arend
Telefone	
E-mail	earend@tre-sc.jus.br

4 Unidade Técnica

SEA - Seção de Almoxarifado



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. Necessidade da contratação

O material relacionado neste Estudo Técnico Preliminar, 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 papéis instalados nos banheiros, cozinhas e copas.

Uma vez requisitado pelas Unidades, será fornecido pelo depósito da Seção de Almoxarifado.

Após análise visando o gerenciamento do saldo do referido produto, observou-se que o nível do estoque se apresenta em ponto de pedido. Assim, é necessária nova solicitação de compra objetivando manter o atendimento continuado aos setores.

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 23, 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, monitorar os dados de consumo e informá-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	



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 01	Pacote de toalha interfolha
Fornecedor	nCoisas
Descrição	Papel Toalha Interfolhas – Premium – 22,5x20,5cm – c/ 2000 fls – Nobre
Valor Estimado	R\$ 89,90 – caixa contendo 2.000 folhas
Observações	Este produto <u>não caberá</u> nos dispensadores instalados no TRE-SC. Pesquisa realizado em 17/06/2024 no endereço: https://ncoisas.com.br/product/papel-toalha-interfolhas-premium-c-2000fls-nobre/?utm_source=Google%20Shopping&utm_campaign=12Dez2023&utm_medium=cpc&utm_term=4786&gad_source=1&gclid=Cj0KCCQjwvb-zBhCmARIsAAfUI2uHzFOQN2SEHtCDCZWQpWb1EKOcH3rXlCYD-twUh9lv1RcZoqEqKvIaAotXEALw_wcB

Produto 02	Bobina de papel toalha
Fornecedor	nCoisas
Descrição	Papel Toalha Bobina – Fit – 20cm x 200m – c/ 6 unid. – Nobre
Valor Estimado	R\$ 119,90 – caixa contendo 6 bobinas
Observações	Pesquisa realizada em 17/06/2024 no endereço: https://ncoisas.com.br/product/papel-toalha-bobina-fit-c-6-unid-nobre/?utm_source=Google%20Shopping&utm_campaign=12Dez2023&utm_medium=cpc&utm_term=4786&gad_source=1&gclid=Cj0KCCQjwvb-zBhCmARIsAAfUI2uHzFOQN2SEHtCDCZWQpWb1EKOcH3rXlCYD-twUh9lv1RcZoqEqKvIaAotXEALw_wcB



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

	m_medium=cpc&utm_term=4796&gad_source=1&gclid=Cj0KCQjwvb-zBhCmARIsAAfUI2vRf9jKp3x5tlz6mP3j-3vcQCjSrvocnk5Vw3s7FIACvBC8vU1iXylaAs7VEALw_wcB
--	--

4.1.2. Contratações públicas similares

Produto 01	Toalha de papel tipo interfolha
Instituição Pública	ARACAJU CÂMARA MUNICIPAL
Fornecedor	HF ATACADISTA E SERVICOS LTDA.
Descrição	PAPEL TOALHA INTERFOLHADO BRANCO FOLHA DUPLA 100% CELULOSE 22,5X20CM (PACOTE COM 1.000 FOLHAS)
Valor Estimado	R\$ 10,95 – valor unitário do pacote com 1.000 folhas
Observações	Produto consultado no site banco de preços

Produto 02	Bobina de papel toalha
Instituição Pública	SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUAS E ESGOTOS
Fornecedor	MERCURIO COMERCIO DE EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS LTDA.
Descrição	TOALHA PAPEL BOBINA 20CM X 200M FOLHA SIMPLES BRANCO EXTRA LUXO P/ DISPENSER
Valor Estimado	R\$ 11,00 – 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 dispenser, auto-corte, não utiliza 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

Toalha de papel em bobina na cor branca, folha simples, macia, **gofrada**, medindo 20cm (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



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

A quantidade prevista do objeto a ser contratado, 5.000 bobinas, foi calculada com base nos atendimentos pelo depósito do Almoarifado nos últimos exercícios.

7. Vigência da contratação

A Contratação terá vigência a partir da emissão da Nota de Empenho até o recebimento definitivo do objeto.

8. Estimativa do valor da contratação

Para estimar o valor da presente contratação foi levantado:

- a última aquisição de bobinas de papel toalha no TRE-SC, em setembro de 2023, Nota de Empenho n. 2023NE000729, no valor de R\$16,97; e
- o valor mais próximo a essa, obtido entre as pesquisas das soluções disponíveis no mercado e as contratações públicas similares, Produto 02, valor unitário de R\$19,98.

Com base nesses parâmetros de preço, aplicou-se o cálculo da média simples, resultando em R\$18,47.

Assim, o valor total para aquisição de 5.000 bobinas será de R\$92.350,00.

9. Justificativas para o parcelamento ou não da contratação

A 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 papel toalha às Unidades da Justiça Eleitoral.

11. Providências a serem adotadas previamente à celebração do contrato

Não se aplica a esta contratação.

12. Contratações correlatas e/ou interdependentes

Contratação de mesmo objeto no TRE-SC: PAE n. 10.209/2023 - Pregão n. 50/2023.

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; e
- atender de forma controlada o material requisitado ao Almoarifado, 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



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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 bobina de papel toalha para fornecimento pelo Almoxarifado às Unidades da Justiça Eleitoral.

2. Fundamentação da Contratação

O Documento de Formalização da Demanda e os Estudos Técnicos Preliminares constam relacionados no PAE n. 10.529/2024.

3. Descrição da solução

Toalha de papel em bobina na cor branca, folha simples, macia, **gofrada**, medindo 20cm (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. 10.529/2024.

3.2. Marcas e Modelos / Códigos de Referência

Vipp – 34gramas - fabricado por Videpel Indústria e Comércio de Artefatos de Papel Ltda.

A marca de referência citada presta-se tão somente a determinar os requisitos que devem estar presentes no objeto pretendido (servem, portanto, como parâmetro de aferição das especificações exigidas para o produto solicitado, afastando-se eventuais dúvidas que possam ser suscitadas – destarte, será aceito pela Administração, sem restrições, **produto similar ao indicado**, que detenha as especificações daquele).

3.3. Códigos SIASG

Item 01 – 290.376

4. Requisitos da contratação

Bobina de papel toalha

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Ambientais	Papel proveniente de florestas 100% plantadas e renováveis	Preservação ambiental mediante a prática do reflorestamento



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
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	
	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

Os materiais deverão ser entregues 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.

5.1. Prazos

Prazo de entrega: deverá ser de, no máximo, **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

Os materiais deverão ser entregues 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

Os produtos serão inspecionados 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.

No que se refere ao fornecimento de amostra pelo licitante, será verificado, no ato do recebimento, se o produto entregue no depósito do Almoxarifado é da mesma marca e modelo do produto aprovado durante o procedimento licitatório, sobretudo, ainda, se apresenta o mesmo peso da amostra enviada e aprovada.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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, hipótese em que o prazo terá seu início contado a partir do saneamento de todas as pendências.

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 emissão da Nota de Empenho 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, por meio da Equipe Gestora indicada no item 6.2, a gestão da contratação, em conformidade com a Lei n. 14.133/2021.
- 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;
- b.1) o prazo de entrega: deverá ser de, no máximo, **15 (QUINZE) dias**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho;
- 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 a alínea "c", não interromperá a multa por atraso prevista na licitação;
- e) em caso de substituição de produto, conforme previsto na alínea "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 TRE-SC; e
- 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 e administrativa;
- 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 e administrativo;
- h) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo 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 contato, 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;
- 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;
- 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; e
- g) realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

6.2. Gestão e fiscalização

	Titular ou substituto das unidades
Gestor da contratação	Seção de Almoxarifado
Fiscal técnico	Seção de Almoxarifado
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 pela equipe indicada no item 6.2.

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

Os preços inicialmente contratados poderão ser reajustados após 1 (um) ano, contados da data limite para apresentação da proposta, utilizando-se, para o cálculo, o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, publicado na ocasião, ou, na hipótese de extinção deste índice, utilizar-se-á o que venha a substituí-lo.

9. Forma e critérios de seleção do fornecedor

9.1. Parcelamento e adjudicação

A 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.

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

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 gramatura da bobina de papel toalha.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

9.2.1. Critérios de habilitação

Não há requisitos específicos de qualificação técnica e econômico-financeira.

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

Os materiais pretendidos são bens comuns, oferecidos por diversos fornecedores no mercado, apresentando características padronizadas e usuais, o que justifica, portanto, a utilização da modalidade “Pregão” e do critério de julgamento “Menor Preço”.

10. Estimativas do valor da contratação

Para estimar o valor da presente contratação foi levantado:

- a última aquisição de bobinas de papel toalha no TRE-SC, em setembro de 2023, Nota de Empenho n. 2023NE000729, no valor de R\$16,97; e
- o valor mais próximo a essa, obtido entre as pesquisas das soluções disponíveis no mercado e as contratações públicas similares, Produto 02, valor unitário de R\$19,98.

Com base nesses parâmetros de preço, aplicou-se o cálculo da média simples, resultando em R\$18,47.

Assim, o valor total para aquisição de 5.000 bobinas será de R\$92.350,00.

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 23, 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, monitorar os dados de consumo e informá-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
Item 23 – Plano de Contratações – Material de Limpeza e Higienização	02.122.0033.20GP.0042	3.3.90.30.22	R\$ 318.600,00
Estimativa de custo da presente contratação			R\$ 92.350,00



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) 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 Pública Direta e Indireta da União;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Direta e Indireta da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

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 13.3.

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), acrescidos de 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) ao dia, a partir do segundo dia de mora, sobre o valor da parcela em atraso, e sua aplicação não dispensa a contratada do cumprimento da obrigação inadimplida;

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;



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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 Administração Pública Direta e Indireta da 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 - 1 (um) mês;

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 Administração Pública Direta e Indireta da União, Estados, Distrito Federal e Municípios poderá ser aplicada pelas infrações previstas no subitem 13.1, "h" a "l", 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.