

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços, com validade de 12 (doze) meses, para eventual **aquisição de materiais de consumo (copo plástico descartável, papel higiênico e papel toalha interfolhados)** para o Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro – TCMRio, de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência – T.R.

1.2. O critério de julgamento será o menor preço por item.

1.3. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Comprasnet e as especificações constantes deste T.R, **prevalecerão as últimas.**

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Conforme registrado em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar nº 06/2024, a presente contratação tem o objetivo de adquirir materiais de consumo para eventual reposição do estoque do Almoxarifado do Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro – TCMRio.

3. DA JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A adoção do Sistema de Registro de Preços se justifica pelo enquadramento da contratação pretendida nos incisos I, II e IV do art. 59 do Decreto Rio nº 51.078/2022:

"Art. 59º O Sistema de Registro de Preços (SRP) para contratação de bens e serviços, inclusive de obras e serviços de engenharia, no âmbito do Município do Rio de Janeiro, obedecerá ao disposto neste Decreto e deve ser adotado preferencialmente pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal quando:

I - pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou em diferentes períodos ou contratação de serviços necessários à Administração para o desempenho de suas atividades;

(...)

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Pública Municipal."

4. DA PROPOSTA DE PREÇO

4.1. Os materiais serão entregues pelo preço constante da proposta da Contratada, englobando: taxas, fretes, seguros; custos diretos e indiretos; despesas trabalhistas, previdenciárias, fiscais, financeiras e quaisquer outras julgadas essenciais ao cumprimento do objeto da presente licitação.

4.2. Não haverá possibilidade do licitante oferecer proposta em quantitativo de materiais inferior ao previsto no Edital.

4.3. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

5. DO QUADRO DEMONSTRATIVO DOS MATERIAIS E DA ESTIMATIVA ORÇAMENTÁRIA

5.1. Encontram-se abaixo a descrição e o quantitativo dos materiais e as estimativas oficiais para os valores unitários dos itens.

Item	Descrição do Item	Unid.	Qtd.	Valor Unitário Estimado (R\$)
1	COPO PLÁSTICO DESCARTÁVEL para água com capacidade mínima de 200 ml, com qualidade atestada pelos critérios estabelecidos pela ABNT NBR 14865:2012 Versão Corrigida 2012. Acondicionado em caixas com no mínimo 2.500 unidades. Referência: Zanatta, Master Copo ou similar.	caixa	110	151,63
2	TOALHA DE PAPEL INTERFOLHADA para dispenser, tipo folha 3 dobras, medindo aproximadamente 22 cm x 23 cm. Acondicionada em caixa com no mínimo 2.400 folhas. Referência: Nobre, Santher, Steffen ou similar	caixa	270	125,10
3	PAPEL HIGIÊNICO DE PRIMEIRA QUALIDADE, INTERFOLHADO PARA DISPENSER , produzido com 100% celulose, na cor branca, folha dupla, extremamente macia e resistente, solúvel em água. Folhas medindo aproximadamente 10 x 21,6 cm totalmente destacadas para evitar desperdício. Acondicionado em pacotes com no mínimo 600 folhas. Referência: Nobre, Santher, Sulleg ou similar	pacote	200	15,50

5.2. Os valores estimados, constantes no subitem 5.1, foram obtidos em pesquisa de mercado realizada pelo setor competente do TCMRio, autuada nas peças 024 a 028 do Processo nº 40/100.573/2024.

5.3. O quantitativo mínimo a ser fornecido por ocasião de cada pedido de fornecimento será de **05 (cinco) caixas** para o **item 1** (Copo Plastico Descartável), **10 (dez) caixas** para o **item 2** (Toalha de Papel Interfolhada) e **40 (quarenta) pacotes** para o **item 3** (Papel Higiênico Interfolhado).

6. DA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

6.1. **Caso o material ofertado não seja o indicado como referência**, o Pregoeiro poderá solicitar ao licitante detentor do menor preço o envio da documentação técnica proveniente do fabricante do produto (exemplo: catálogos, prospectos, folders, cópia impressa de página do sítio na Internet) que comprove o atendimento às especificações exigidas neste T.R.

6.2. A apresentação da documentação técnica se dará após o encerramento da etapa de envio de lances, devendo a documentação mencionada ser encaminhada via Sistema Eletrônico (opção "Enviar Anexo"), no prazo previsto no item 12.9 do Edital, contado da solicitação do Pregoeiro no chat do Sistema Eletrônico.

7. DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA

7.1. O Pregoeiro **poderá** solicitar da licitante detentora do menor preço, na etapa de julgamento, o envio de **1 (uma) amostra** do produto ofertado para análise da Divisão de Material e Patrimônio – DMP/TCMRio.

7.1.1. **Para efeito exclusivamente de amostra, considerar os seguintes quantitativos:** Item 1: 1 (um) pacote de copos c/ 100 unidades / Item 2: 1 pacote da toalha de papel / Item 3: 1 (um) pacote do papel higiênico.

7.1.2. A licitante deverá encaminhar a amostra no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados da solicitação.

7.1.3. Tal solicitação será feita, via “chat”, pelo Pregoeiro durante a sessão. Neste momento, também será estipulado o prazo para a reabertura da sessão e, se for o caso, divulgação do resultado da análise da amostra.

7.1.4. As amostras deverão ser enviadas aos cuidados do Pregoeiro, remetendo para Rua Santa Luzia, nº 732 – Sobreloja (Coordenadoria de Licitações) – Centro – Rio de Janeiro/RJ – CEP 20030-042.

7.2. A amostra deverá estar devidamente identificada com o nome da licitante, acompanhada das informações quanto às suas características, tais como, data de fabricação, prazo de validade, quantidade do produto, marca, número de referência, código do produto e modelo, etc.

7.3. A análise da amostra poderá ser acompanhada pelo representante legal da licitante, ou pelo preposto, desde que legalmente constituído, não sendo permitidas, contudo, interferências verbais ou operacionais no decorrer dos procedimentos.

7.3.1. A solicitação da licitante para esse acompanhamento deverá ser formalmente submetida ao Pregoeiro para prévio agendamento pela área técnica responsável.

7.4. Durante o período de exame da amostra, o TCMRio poderá solicitar informações adicionais, referentes aos componentes e ao objeto.

7.5. As amostras apresentadas serão analisadas com o objetivo de aferir sua compatibilidade com as especificações contidas neste Termo, bem como as consignadas na proposta apresentada.

7.6. O produto apresentado como amostra será submetido aos testes necessários, sem necessidade de serem devolvidas à licitante ao final da avaliação técnica, sem qualquer ônus a este Tribunal de Contas.

7.7. A amostra apresentada vincula o fornecedor ao produto em todas as suas características, ainda que as mesmas não sejam todas descritas no edital, não sendo permitidas alterações posteriores à aprovação.

7.8. A apresentação de amostra falsificada ou deteriorada, como verdadeira ou perfeita, configura comportamento inidôneo, punível nos termos do Edital.

7.9. Na metodologia de avaliação da amostra serão observados:

- a) Conformidade com as especificações e características técnicas previstas no Termo de Referência.
- b) Qualidade - matéria prima dos componentes.
- c) Durabilidade - resistência dos produtos e matéria prima.
- d) Acabamento – esmero na fabricação e igualdade das medidas.

7.10. No prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da amostra, a Divisão de Material e Patrimônio DMP/TCMRio emitirá parecer onde constará “aprovada sem ressalva”, “aprovada com ressalvas” ou “reprovada”.

7.11. Na hipótese de “aprovação com ressalvas” somente ocorrerá caso as citadas ressalvas refiram-se a itens que não impliquem incerteza quanto à qualidade do objeto analisado. Nesse caso, será disponibilizado prazo de 3 (três) dias úteis para correção das ressalvas, mediante ajustes ou apresentação de nova amostra, contados da comunicação do TCMRio, via “chat”, informando à empresa fornecedora da “aprovação com ressalvas”.

7.12. Caso necessário, após realizadas as correções indispensáveis ou ofertada nova amostra, será emitido outro parecer, no prazo de 3 (três) dias úteis, no qual constará manifestação conclusiva a respeito da aprovação ou reprovação do item apresentado.

7.13. A reapresentação da amostra, quando da “aprovação com ressalvas”, poderá, a critério do TCMRio, ser dispensada, desde que haja manifestação formal da empresa fornecedora confirmando sua ciência quanto às ressalvas apontadas e sua anuência de que todas as exigências e especificações serão integralmente atendidas no fornecimento do produto por ocasião da contratação.

7.14. A amostra, **caso aprovada**, ficará sob a responsabilidade da Divisão de Material e Patrimônio – DMP do TCMRio para confrontação no ato da entrega do material.

7.15. Depois da entrega das amostras no Almoxarifado, estas serão catalogadas pelo TCMRio. Havendo necessidade, e após prévia comunicação à licitante, as amostras serão

encaminhadas ao órgão competente ou fabricante do produto para análise de procedência e originalidade.

7.16. Será desclassificada a proposta da empresa convocada que tiver a amostra rejeitada, que não enviar amostra, ou que não a apresentar no prazo estabelecido.

7.17. Constatado o atendimento às exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora provisória, com o prosseguimento do certame para etapa de habilitação.

7.18. Após a homologação do certame, a empresa terá o prazo de 30 (trinta) dias para a retirada da amostra reprovada. Caso não o faça, o TCMRio se reserva o direito de dar a destinação que achar conveniente para a mesma.

8. DO PRAZO, DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

8.1. O prazo de entrega é de **30 (trinta) dias**, a contar do recebimento pelo TCMRio do aceite da Contratada na Nota de Empenho, na forma dos itens 15.2 e 15.3 deste T.R.

8.2. A entrega dos materiais deverá ser realizada na Divisão de Material e Patrimônio - DMP, localizada na Rua Santa Luzia, nº 732 – Centro - Rio de Janeiro/RJ, no horário 10:00 às 16:00 horas, em dia de expediente neste TCMRio.

8.2.1. A data da entrega deverá ser agendada com antecedência mínima de **2 (dois) dias úteis** pelo telefone 21 3824-3611 – Divisão de Material e Patrimônio - DMP.

8.3. Os materiais deverão ser fornecidos em embalagens originais, lacrados e empacotados de forma a preservar as características do produto durante todo o período de armazenagem, acompanhados da respectiva Nota Fiscal.

8.4. A simples assinatura em canhoto da Nota Fiscal/Fatura ou Conhecimento de Transporte implica apenas no recebimento provisório.

8.4.1. O recebimento definitivo dar-se-á apenas após a verificação de sua conformidade com as especificações constantes do Edital.

9. DA GARANTIA

9.1. O prazo de garantia e de validade dos produtos deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses.

9.1.1. O prazo será iniciado somente após o aceite definitivo do Contratante.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Entregar o material em perfeitas condições, que não denote uso anterior, nas quantidades, prazos, qualidade e marcas licitadas, por sua exclusiva conta e responsabilidade, no local indicado pelo TCMRio.

10.2. Manter seus dados cadastrais atualizados junto ao TCMRio, em especial seu endereço eletrônico, utilizado por este Tribunal para envio de Notas de Empenho, solicitações de entrega

e outras comunicações oficiais.

10.3. Assumir inteira responsabilidade pelo fornecimento e entrega dos produtos, não podendo transferi-la a outrem, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência do Contratante.

10.4. Discriminar na nota fiscal as especificações do material de modo idêntico àquele apresentado na proposta.

10.5. Designar preposto para recebimento das notificações referentes a esta contratação, com indicação de e-mail e telefone.

10.6. Efetuar a troca do material que se encontrar fora da especificação ou impróprio para utilização, sem ônus para a Administração, arcando com todas as despesas inerentes ao transporte, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação encaminhada pelo TCMRio.

10.7. Substituir, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação do TCMRIO, no caso do material, objeto da troca do subitem anterior, também apresentar qualquer irregularidade.

10.8. A Contratada deverá recolher, por sua conta e inteira responsabilidade, todos os impostos, taxas e contribuições que incidam sobre os materiais/serviços, inclusive os de natureza social, trabalhista e previdenciária.

10.9. Responsabilizar-se pelos danos que porventura sejam causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do material no Almoxarifado, incluindo as entregas feitas por transportadoras.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. Atestar as Faturas /Notas Fiscais.

11.2. Efetuar os pagamentos devidos nos prazos estabelecidos.

11.3. Propiciar à Contratada todas as facilidades de acesso aos locais onde serão entregues os produtos.

11.4. Devolver, com a devida justificativa, qualquer material entregue fora das especificações.

12. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

12.1. A gestão e fiscalização do(s) contrato(s) serão exercidas pela Divisão de Material e Patrimônio - DMP/TCMRio, observando o fiel cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência, cabendo a este as seguintes atribuições:

12.1.1. Atestação de conformidade no fornecimento dos materiais;

12.1.2. Efetuar as chamadas técnicas relacionados ao acionamento da garantia dos materiais;

12.1.3. Recusar o recebimento dos materiais, desde que não estejam de acordo com as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência, determinando prazo para a correção de possíveis falhas ou substituições.

12.1.4. Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto deste Termo de Referência, indicando dia, mês e ano, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.2. A existência e atuação da Fiscalização em nada restringem a responsabilidade da Contratada, no que concerne ao cumprimento das obrigações previstas no contrato, sendo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução do mesmo não implica em corresponsabilidade do TCMRio, ou de seus prepostos.

12.3. Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omissos, não previsto no contrato, e/ou nas especificações que, de alguma forma, se relacione, direta ou indiretamente com o objeto em questão.