



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Rua Tenente Ary Tarragô, 735 - CEP 91225-000 - Porto Alegre - RS - www.tjrs.jus.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1.OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a aquisição de itens de higiene e limpeza destinados ao atendimento das demandas dos Tribunais do júri e servidores do Poder Judiciário Estado do Rio Grande do Sul, conforme tabela a seguir com as quantidades, especificações e valores estimados para o objeto:

Item	Produto	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Total do Item
1	36738	Papel interfolha branco luxo, 100% fibras celulósicas virgens, macio, duas dobras, gofrado, cortado e intercalado uniformemente, medida mínima da folha 20 cm x 22 cm , alvura > 85%, conforme norma da ABNT NBR 15464-7 e 15134. Embalagem interna: contendo 1.000 folhas, intercaladas, organizadas em 4 maços de 250 folhas ou 5 maços de 200 folhas, embalados individualmente com proteção plástica/papel. Embalagem externa devidamente identificada com marca, dimensões, fabricante, composição e demais informações. (APRESENTAR AMOSTRA). - Quantidade mínima - 1.200	PACOTE	12000	10,79	129.504,00
2	36739	Papel interfolha branco, 100% fibras celulósicas, macio, duas dobras, cortado e intercalado uniformemente, medida mínima da folha 20 cm x 22m, alvura > 75%, conforme norma da ABNT NBR 15464-7 e 15134. Embalagem interna: contendo 1.000 folhas, intercaladas, organizadas em 4 maços de 250 folhas ou 5 maços de 200 folhas, embalados individualmente com proteção plástica/papel. Embalagem externa devidamente identificada com marca, dimensões, fabricante, composição e demais informações. (APRESENTAR AMOSTRA). - Quantidade mínima - 5.200	PACOTE	52000	11,21	583.336,00
3	36569	Sabonete líquido, dermatologicamente testado, viscoso, glicerinado, de excelente qualidade, essência lavanda, bombona com 5 litros. Deverá conter na embalagem data de fabricação, validade do produto, número do lote, registro do responsável químico e da ANVISA. Validade mínima de 12 meses a contar da data da entrega. - Quantidade mínima - 250	BOMBONA	2500	19,79	49.475,00
4	1625	Detergente líquido para louça, neutro, biodegradável, dermatologicamente testado, tampa push-pull, em frasco com 500ml, rotulado na embalagem constando a data de fabricação, validade do produto, número do lote e registro do responsável químico. Embalados em caixas contendo 24 frascos. Validade mínima 12 meses a partir da data de entrega. Registro ANVISA. - Quantidade mínima - 500	FRASCO	5000	2,39	11.990,00
5	37978	Cesto de lixo para papéis, em polipropileno, redondo, cor preta, altura mínima 29 cm e diâmetro mínimo de 23 cm. - Quantidade mínima - 30	UN	300	17,51	5.254,50
6	31077	Lixeira retangular, em plástico polipropileno (PP), capacidade de 15 litros, acionamento por pedal, suporte para saco de lixo, na cor preta, dimensões aproximadas (LAP) 24,8 x 38,0 x 34,0. - Quantidade mínima - 25	UN	250	42,35	10.588,49
7	36750	Lixeira em plástico polipropileno (PP), capacidade de 25 litros, acionamento por pedal, suporte para saco de lixo, cor preta. Medidas aproximadas de: (altura) 55cm x (largura) 27cm x 34cm (profundidade) com variação de até 5cm em cada medida, garantia de 01 ano. - Quantidade mínima - 25	UN	250	70,13	17.533,49
TOTAL						807.681,50

1.1.1. Para os itens 1 e 2 do objeto, haverá preferência de contratação para microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedores individuais e equiparadas, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.1.2. Já os itens 3, 4, 5, 6 e 7 do objeto são destinados à participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedores individuais e equiparadas, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 4º Termo de Referência Proposto (9277783) SEI 8.2026.0185/000010-2 / pg. 1 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.2. O Pedido de Compra se encontra no seguinte documento : Pedido de Compras nº 95/2026 (8952018).

1.3. A aquisição será realizada pelo Sistema de Registro de Preços.

2. JUSTIFICATIVA PARA O DISPÊNDIO FINANCEIRO

a) Motivação da contratação:

A aquisição de Papel Interfolha (Branco Luxo e Padrão) e Sabonete Líquido é essencial para garantir as condições básicas de higiene, saúde e salubridade nas dependências da instituição, atendendo tanto ao público interno quanto externo. O fornecimento contínuo desses itens assegura a prevenção de doenças e promove um ambiente de trabalho digno, contribuindo diretamente para o bem-estar dos servidores e o atendimento ao interesse público.

A contratação de Detergente Neutro revela-se igualmente importante, pois possibilita a higienização técnica de utensílios e superfícies administrativas, evitando a proliferação de agentes contaminantes. Trata-se de um item de alto rendimento que, aliado à correta especificação técnica, maximiza o uso dos recursos públicos e promove economicidade ao evitar desperdícios e danos a materiais delicados.

As Lixeiras de 15L e 25L, bem como os Cestos de Papel, são necessários para a adequada gestão de resíduos sólidos no órgão. Tais itens permitem a segregação correta do lixo na fonte, reduzem riscos de contaminação ambiental e contribuem para a organização e funcionalidade dos espaços administrativos. Sua durabilidade e adequação volumétrica auxiliam na prevenção de odores e na manutenção de padrões sanitários rigorosos, preservando o patrimônio e a imagem institucional.

A contratação dos itens busca atender ao interesse público ao:

Garantir condições adequadas de higiene e assepsia, essenciais para a continuidade das atividades administrativas e o acolhimento seguro do cidadão;

Assegurar ambientes de trabalho saudáveis, reduzindo o absenteísmo causado por doenças infectocontagiosas;

Promover a gestão eficiente de resíduos, em conformidade com as normas ambientais e de limpeza urbana; Reduzir o risco de desabastecimento de insumos básicos, evitando a paralisação de serviços essenciais de limpeza;

Contribuir para o bom uso do dinheiro público, através da aquisição de produtos com alto rendimento e durabilidade, mitigando gastos com reposições prematuras.

b) Referências a estudos técnicos preliminares, se houver:

A presente contratação encontra-se tecnicamente fundamentada no **Estudo Técnico Preliminar nº 9449909**, o qual concluiu pela viabilidade e necessidade da aquisição conforme as especificações aqui contidas.

c) Vinculação da contratação pretendida com o planejamento estratégico e previsão no Plano de Contratações Anual:

A presente aquisição foi devidamente planejada e consta nos itens nº 15,16 e 21 do Plano de Contratações Anual do exercício de 2026.

d) Identificador da despesa relacionada à presente demanda, no sistema Webverb:

A presente aquisição foi incluída na Previsão Orçamentária 2026, tendo sido lançada no Sistema WEBVERB sob os IDs nº 35547 e 35551, referentes aos itens de higienização e limpeza.

3. AMOSTRAS

3.1. Serão solicitadas amostras dos seguintes itens:

- **ITEM 1 - 36738** - Papel interfolha branco luxo, 100% fibras celulósicas virgens, macio, duas dobras, gofrado, cortado e intercalado uniformemente, medida mínima da folha 20 cm x 22 cm, alvura > 85%, conforme norma da ABNT NBR 15464-7 e 15134. Embalagem interna: contendo 1.000 folhas, intercaladas, organizadas em 4 maços de 250 folhas ou 5 maços de 200 folhas, embalados individualmente com proteção plástica/papel. Embalagem externa devidamente identificada com marca, dimensões, fabricante, composição e demais informações. (APRESENTAR AMOSTRA).

- **ITEM 2 - 36739** - Papel interfolha branco, 100% fibras celulósicas, macio, duas dobras, cortado e intercalado uniformemente, medida mínima da folha 20 cm x 22m, alvura > 75%, conforme norma da ABNT NBR 15464-7 e 15134. Embalagem interna: contendo 1.000 folhas, intercaladas, organizadas em 4 maços de 250 folhas ou 5 maços de 200 folhas, embalados individualmente com proteção plástica/papel. Embalagem externa devidamente identificada com marca, dimensões, fabricante, composição e demais informações. (APRESENTAR AMOSTRA).

3.2. Justificativa para a exigência de amostra: Verificar o atendimento dos requisitos específicos, bem como a qualidade do item.

3.3. Prazo para entrega das amostras: 05 dias corridos, a contar da solicitação do pregoeiro.

3.3.1. O procedimento será, então, interrompido para que, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar de seu recebimento, a(s) amostra(s) seja(m) analisada(m) e seja(m) emitido(s) o(s) correspondente(s) parecer(es), pelo servidor designado.

3.3.2. Por meio de mensagem no sistema, o pregoeiro informará o local e horário da avaliação da(s) amostra(s), sendo facultado o seu acompanhamento por todos os interessados, incluindo as demais licitantes.

3.4. A(s) amostra(s) deverá(ão) ser entregue(s) no Departamento de Material e Patrimônio, sito na Rua Tenente Ary Tarragô, nº 735, CEP 91225 000 - Porto Alegre, RS, no horário das 13h às 18h, de segunda a sexta-feira.

3.5. A(s) amostra(s) deverá(ão) estar identificada(s) com o número da licitação, com o número do item a que se refere(m), com o número do processo e com o nome da empresa licitante.

3.6. O(s) produto(s) enviado(s) como amostra(s) deverá(ão) ser acabado(s), não sendo aceito(s) protótipo(s).

3.7. A(s) amostra(s) será(ão) devolvida(s), mediante retirada no mesmo endereço indicado para a entrega, no prazo de até 20 (vinte) dias corridos, a contar da homologação da licitação, com exceção da(s) amostra(s) apresentada(s) pela licitante vencedora, que poderá retirá-la somente após o término da(s) entrega(s) dos produtos adquiridos por meio desta licitação.

3.7.1. A(s) amostra(s) não retirada(s) no prazo indicado acima será(ão) considerada(s) abandonada(s), sendo, então, incorporada(s) ao patrimônio do Poder Judiciário.

3.7.2. A(s) amostra(s) reprovada(s) não retirada(s) pela licitante no prazo mencionado acima será(ão) encaminhada(s) para descarte.

3.7.3. A(s) amostra(s) será(ão) devolvida(s) no estado em que se encontrar(em) após a avaliação técnica e não fará(ão) parte do quantitativo a ser entregue pela licitante vencedora.

3.8. A licitante vencedora ficará obrigada a entregar objetos exatamente iguais à(s) amostra(s) apresentada(s), sob pena de não recebimento dos materiais e aplicação das penalidades previstas em lei, no edital e no contrato ou instrumento equivalente. 4. MODA

4. MODALIDADE DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. Trata-se da aquisição de bens de qualidade comum, de acordo com os critérios definidos no Decreto Estadual nº 57.033/2023.

4.2. Considerando tratar-se de aquisição de bens comuns, a licitação deverá ser realizada pela modalidade pregão eletrônico, consoante o disposto no inc. XLI do art. 6º combinado com o disposto no § 2º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021.

Dentre as opções possíveis à serem utilizadas como critério de julgamento, além do menor preço, que comumente é utilizado, há o maior desconto, técnica ou conteúdo artístico, técnica e preço, maior lance e maior retorno econômico.

O julgamento por maior desconto utiliza um preço de referência, divulgado no edital de licitação, obtido por tabela de preços de mercado ou orçamento elaborado pela Administração. O preço de referência é o valor global estimado ou máximo aceitável, calculado pela soma dos preços unitários

multiplicados pelos quantitativos estimados.

Esse critério, previsto na Lei 14.133/2021, pode ser usado em concorrências, pregões e no diálogo competitivo. Ele já era previsto no RDC e na Lei das Estatais, sendo utilizado em três hipóteses principais:

(1) produtos ou serviços com preços voláteis, como combustíveis, contratados com base em tabelas oficiais, como a da ANP, para manter o equilíbrio econômico-financeiro;

(2) demandas com quantidades incertas, como serviços de manutenção;

(3) licitações com preços e quantidades previamente definidos, como obras, onde se aplica um desconto linear sobre a planilha orçamentária. Sendo que a presente aquisição não se enquadra em nenhuma destas hipóteses.

4.3. O critério de julgamento será o do **menor preço por item**, visto que o critério de maior desconto seria conveniente em bens com tabela de preço fixa praticada no mercado ou, conforme TCU[1].

As demais opções se tornam inadequadas para a presente aquisição. Outrossim, o critério de avaliação por item, visa abranger um maior número de competidores e, dessa forma, propiciar a ampla participação de licitantes que, não dispendo de capacidade para o fornecimento de grupos de itens, possam fazê-lo individualmente, ampliando a competitividade, sendo que esse parcelamento é técnica e economicamente viável e não representa perda de economia em escala

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos necessários ao adequado cumprimento dos objetos observam critérios que assegurem funcionalidade, compatibilidade, eficiência, segurança, durabilidade e atendimento ao interesse público. Para tanto, os bens a serem adquiridos deverão observar, no mínimo, os seguintes requisitos:

A) Insumos para higiene pessoal e secagem das mãos (Papel Interfolha Luxo e Padrão): deverão possibilitar a secagem eficaz das mãos de forma clara, higiênica e acessível a todos os usuários. Devem apresentar desempenho compatível com o uso institucional contínuo, possuir gramatura que garanta resistência mecânica (não esfarelar quando úmido) e alto poder de absorção, de modo a atender ao fluxo de servidores e público externo nas dependências do Tribunal.

B) Insumo para higienização e antissepsia (Sabonete Líquido Floral): deverá oferecer composição apropriada à limpeza das mãos, garantindo remoção de sujidades com suavidade e fragrância adequada ao ambiente institucional. Deverá ser compatível com os dispensers existentes, contribuir para a saúde ocupacional e apresentar estabilidade química, assegurando desempenho adequado e durabilidade dentro do prazo de validade.

C) Insumos para higienização de utensílios e armazenamento (Detergente Neutro): deverão assegurar a limpeza eficiente de materiais de copa e áreas comuns, com fórmula que garanta a remoção de gorduras sem agredir as superfícies. A bombona deverá permitir o armazenamento e transporte seguro de líquidos, sem vazamentos, garantindo a integridade do produto e a economicidade no uso de grandes volumes.

D) Equipamentos para descarte e organização de resíduos (Cestos e Lixeiras): deverão possibilitar o descarte ordenado de resíduos (papéis e lixo comum), contribuindo para a biossegurança dos usuários, preservação da limpeza dos ambientes e organização visual. As lixeiras de 15L e 25L devem ser de fácil higienização (polipropileno), duráveis e obrigatoriamente possuir acionamento por pedal para evitar o contato manual, reduzindo riscos de contaminação.

E) Padronização e conformidade técnica (Capacidades e Materiais): os itens deverão possibilitar a leitura visual rápida da sua finalidade (como a cor preta para lixeiras), com confiabilidade de volume (15 e 25 litros) e compatibilidade com os sacos de lixo padronizados na instituição. Deverão contribuir para a padronização dos ambientes, aumento da durabilidade do mobiliário de limpeza e melhoria do controle de insumos.

5.1. Requisitos Gerais

Para requisitos gerais, todos os itens deverão:

Ser novos, sem uso anterior;

Possuir qualidade e desempenho compatíveis com o uso institucional;

Apresentar compatibilidade com a infraestrutura e suportes existentes;

Obedecer às normas técnicas aplicáveis (incluindo registros na ANVISA, quando couber);

Oferecer garantia mínima legal e suporte adequado;

Atender aos princípios da eficiência, economicidade, proporcionalidade e interesse público.

5.2. Critérios de Sustentabilidade

Observar-se-ão os critérios de sustentabilidade apresentados pela **Unidade Ambiental do TJRS - ECOJUS**, responsável por fornecer suporte administrativo necessário para a viabilização das ações do sistema de gestão ambiental, conforme art. 31 do Ato 01/2019-Órgão Especial, onde estabelece a necessidade de inclusão das condicionantes ambientais, a fim de mitigar possíveis impactos ambientais, priorizando produtos biodegradáveis e materiais recicláveis.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO.

6.1. Conforme detalhado no item 4 do Estudo Técnico Preliminar (9449909), a solução escolhida abrange a aquisição de itens de higiene e limpeza (papéis, sabonetes e lixeiras) com especificações que garantem alto poder de absorção, biodegradabilidade e ergonomia (acionamento por pedal), visando a eficiência operacional e a sustentabilidade ambiental no âmbito do Poder Judiciário.

Diante do levantamento de mercado e considerando as necessidades dos prédios do TJ, a opção pela aquisição de **Papel Interfolha (versões Branco Luxo e Branco Padrão), Sabonete Líquido Floral, Detergente Neutro para louça, Cesto de lixo para papéis, além de Lixeiras de 15 e 25 litros**, fundamenta-se na análise comparativa das alternativas levantadas. A escolha justifica e baseia-se nos critérios de adequação ao ambiente institucional, custo-benefício, durabilidade, sustentabilidade e eficiência operacional.

Fundamentação dos Critérios:

Adequação ao uso corporativo: Os itens foram selecionados para atender aos diferentes perfis de uso do Tribunal. O **Papel Interfolha Branco Luxo** e o **Sabonete Líquido Floral** garantem o conforto necessário em áreas de atendimento e gabinetes, enquanto a versão **Branco Padrão** e o **Detergente Neutro** atendem às demandas de alta rotatividade e áreas de serviço, mantendo o padrão de higiene exigido.

Custo-benefício: A seleção de produtos com diferentes especificações (Luxo e Padrão) permite uma gestão orçamentária inteligente, direcionando os recursos de forma estratégica. A ampla oferta destes insumos no mercado garante preços competitivos e economia em aquisições de grande escala.

Durabilidade e Manutenção: As **Lixeiras de 15 e 25 litros** e os **Cestos para papéis** foram escolhidos por sua resistência mecânica, suportando o uso contínuo sem necessidade de reposição precoce. Além disso, as dimensões padronizadas facilitam a aquisição futura de sacos de lixo compatíveis, simplificando a logística de manutenção.

Sustentabilidade: A solução contempla a gestão de resíduos através do uso de cestos específicos para papéis, facilitando a coleta seletiva interna. A preferência por papéis de alta absorção e sabonetes com fórmulas biodegradáveis reforça o compromisso do TJ com as diretrizes de responsabilidade socioambiental da Administração Pública.

Praticidade e Segurança: O design dos itens, como o papel interfolha que permite a retirada folha a folha, evita o desperdício e o contato cruzado, promovendo maior segurança sanitária. As

lixeiras de diferentes capacidades (15L e 25L) permitem a adequação perfeita ao layout das salas e copas, garantindo ambientes organizados e limpos.

Capacidade de atendimento: A volumetria e a variedade dos itens são suficientes para suprir todos os setores dos prédios do TJ, garantindo o suporte necessário às atividades diárias e contribuindo para a eficiência das rotinas de limpeza e conservação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Forma de Fornecimento: A entrega dos itens de higiene e limpeza ocorrerá de forma parcelada, mediante a emissão de Ordens de Fornecimento (OF), conforme a necessidade e a capacidade de armazenamento das unidades, visando evitar o estoque excessivo e garantir a rotatividade dos materiais.

7.2. Prazos, Local e Horário de Entrega:

7.2.1. Prazo: O fornecedor terá o limite máximo de 20 (vinte) dias corridos para a entrega, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à emissão da Ordem de Fornecimento.

7.2.2. Local: As entregas deverão ser efetuadas no Departamento de Material e Patrimônio (DMP) do TJRS, situado na Rua Tenente Ary Tarragô, 735, bairro Protásio Alves, Porto Alegre - RS, CEP 91.225-000.

7.2.3. Horário: O recebimento ocorrerá exclusivamente de segunda a sexta-feira, iniciando às 13h, devendo o descarregamento ser concluído impreterivelmente até as 18h.

7.3. Responsabilidades na Entrega:

7.3.1. O fornecedor é integralmente responsável pelo transporte, descarregamento e alocação dos materiais nos paletes ou locais indicados pelo almoxarifado, devendo providenciar pessoal e equipamentos auxiliares necessários.

7.3.2. Os bens deverão estar acondicionados em embalagens adequadas, que garantam a integridade física do produto contra umidade e danos durante o transporte e armazenamento.

7.4. Recebimento e Aceite:

7.4.1. Recebimento Provisório: No ato da entrega, para conferência de volumes e conformidade aparente da embalagem.

7.4.2. Recebimento Definitivo: Ocorre em até 8 (oito) dias úteis após o recebimento provisório, mediante a verificação da qualidade, gramatura e conformidade técnica dos produtos com as especificações deste Termo de Referência e da amostra aprovada.

8. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO DA LICITANTE

8.1. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira são aquelas estabelecidas no corpo do Edital de Licitação, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

9. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR À PROPOSTA

9.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá enviar, acompanhando a sua proposta de preços final, sob pena de desclassificação, a documentação técnica exigida no Parecer nº 013/2026 – ECOJUS, 8947529, cujo inteiro teor encontra-se presente no subitem 3.1 do Anexo II - Modelo de Proposta de Preços do edital.

10. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS, COOPERATIVAS E SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Considerando o objeto da presente licitação — aquisição de itens de higiene e limpeza de uso comum, amplamente disponíveis no mercado e sem complexidade técnica ou operacional —, verifica-se que:

- O fornecimento dos itens pode ser realizado por empresas individualmente, sem necessidade de reunião de capacidades técnicas, operacionais ou econômicas complementares;
- Há pluralidade de fornecedores aptos a atender integralmente ao objeto, de modo que a formação de consórcios não ampliaria a competitividade do certame;
- A participação de consórcios poderia, ao contrário, dificultar a gestão contratual, aumentar a burocracia e diluir responsabilidades, sem trazer benefícios à Administração;
- O objeto não demanda especialização complementar, grande volume de fornecimento ou divisão de etapas entre empresas, sendo plenamente atendido por empresas de pequeno, médio ou grande porte, individualmente.

Dessa forma, a **vedação à participação de consórcios** está fundamentada na busca pela maior competitividade, na simplificação da gestão contratual e na adequação ao interesse público, conforme autorizado pelo art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

10.2. A **participação de cooperativas** será permitida desde que atendidos todos os seguintes requisitos:

(a) seja possível a execução do objeto com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados nem entre a Administração e os cooperados;

(b) apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão do objeto contratual; e

(c) a execução ocorra exclusivamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

10.3. Será **vedada a subcontratação** para o fornecimento dos bens que compõem o objeto licitado.

A vedação à subcontratação busca assegurar que o licitante vencedor, que apresentou a proposta mais vantajosa, seja o responsável direto pela execução do objeto contratado. Isso evita que a execução seja delegada a terceiros que não participaram do processo licitatório, garantindo que a Administração Pública receba o serviço ou produto conforme as condições ofertadas.

Permitir a subcontratação poderia gerar distorções na competitividade do certame, comprometer a qualidade do objeto contratado e diluir a responsabilidade do contratado.

A vedação está alinhada com a legislação vigente (Lei nº 14.133/2021), que privilegia a execução direta pelo contratado, visando a eficiência, economicidade e a adequada fiscalização do contrato.

11. VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

11.1. O valor total estimado para esta contratação é de **R\$ 807.681,50** (oitocentos e sete mil, seiscentos e oitenta e um reais e cinquenta centavos).

11.2. Este valor foi obtido por meio de pesquisa de preços realizada pelo Serviço de Gestão de Dados do Departamento de Compras (DEC-SEGED), conforme detalhado no documento (9130090), observando-se rigorosamente os regramentos do **Ato nº 52/2023-P**.

12. DEVERES ESPECÍFICOS DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

12.1. Obrigações da contratada:

12.1.1. Entregar o objeto nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, no Caderno de Especificações Técnicas, quando houver, nos demais anexos do Edital e na sua

proposta.

12.1.2. Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto contratado, não sendo aceita, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

12.1.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, os produtos entregues em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

12.1.4. Fornecer somente produtos novos e de primeira qualidade, que atendam às normas técnicas vigentes.

12.1.5. Realizar o gerenciamento dos resíduos gerados na execução do objeto deste contrato obedecendo integralmente ao disposto na Política Nacional de Resíduos Sólidos, Lei nº 12.305/2010 e Decreto nº 10.936/2022.

12.2. Obrigações do contratante:

12.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidos neste Termo.

12.2.2. Exercer todos os atos necessários à verificação do cumprimento do contrato.

12.2.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste contrato, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

12.2.4. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

12.2.5. Atestar o recebimento do objeto, quando este estiver de acordo com as especificações exigidas, com o quantitativo e o preço ofertados, rejeitando o que não estiver de acordo e notificando a CONTRATADA.

12.2.6. Permitir o acesso dos funcionários da CONTRATADA, devidamente identificados, às suas dependências, para a entrega dos produtos.

13. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

13.1. A execução do contrato será acompanhada por um gestor/fiscal especialmente designado pelo CONTRATANTE, que deverá atestar, na nota fiscal ou em relatório específico, o correto fornecimento dos bens objeto deste ajuste, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes ao objeto contratual, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

13.2. Os gestores e fiscais atuarão em consonância com o disposto no Ato nº 75/2024-P, da Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul.

13.3. O gestor/fiscal verificará, igualmente, o cumprimento dos termos contidos no contrato, solicitando correção, quando não atendidos os termos do que foi previsto e contratado, sem que assista à CONTRATADA qualquer indenização pelos custos daí decorrentes.

13.4. Qualquer fiscalização exercida pelo CONTRATANTE, feita em seu exclusivo interesse, não implica corresponsabilidade pela perfeita execução do contrato.

14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. **14.1.** As infrações e sanções administrativas aplicáveis são aquelas definidas na Minuta de Contrato anexa ao Edital.

15. GARANTIAS

15.1. Não será exigida garantia de execução contratual.

15.2. Os bens deverão possuir garantia técnica contra defeitos de fabricação por período

não inferior a **12 (doze) meses**, contados do recebimento definitivo.

16. FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado contra empenho, mediante a apresentação das notas fiscais, em parcelas de valor proporcional ao quantitativo de cada entrega, e ocorrerá em conformidade com o efetivo fornecimento dos produtos.

16.1.1. O protocolo das notas fiscais e demais documentos exigidos, contendo em local de fácil visualização a indicação do número do Contrato ou da Ordem de Fornecimento, deverá ser realizado por meio do sistema de Peticionamento Eletrônico, conforme instruções constantes no endereço eletrônico <https://www.tjrs.jus.br/novo/institucional/licitacoes-e-contratos/orientacoes/peticionamento-de-notas-fiscais/>, para processamento da liquidação e pagamento.

16.1.2. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

16.1.3. Quando necessário, a critério do CONTRATANTE, será solicitada a apresentação da documentação original.

16.2. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 8 (oito) dias úteis para ateste da despesa. O pagamento será efetuado no prazo de até 7 (sete) dias úteis, contados do regular ateste.

16.3. A critério do CONTRATANTE, quando necessário, poderão ser solicitados documentos e informações complementares, a fim de elidir eventuais dúvidas quanto ao adimplemento de obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais.

16.4. As demais condições para o pagamento constam da Cláusula Terceira do Anexo IV - Minuta de Contrato do edital.

17. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

17.1. As regras, índices e periodicidade para eventuais reajustes de preços são as definidas na Minuta de Contrato.

18. VIGÊNCIA CONTRATUAL

18.1. O prazo de vigência do contrato inicia a contar da publicação da respectiva súmula no Diário da Justiça Eletrônico e se exaure com a plena execução do objeto, conforme especificado neste Termo de Referência e no contrato.

18.2. A vigência da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada, por igual período, mediante anuência do fornecedor, desde que comprovado que o preço registrado permanece vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

19. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

19.1. O prazo máximo para a entrega dos bens, a contar da emissão da Ordem de Fornecimento, será de: 20 (vinte) dias corridos.

19.2. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: DEPARTAMENTO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO DO TJRS, situado na Rua Tenente Ary Tarragô, 735, Protásio Alves, Porto Alegre - RS, CEP 91.225-000.

19.3. Os bens deverão ser entregues de segunda a sexta-feira, a partir das 13 horas, com completo descarregamento até as 18 horas.

19.4. O recebimento do objeto obedecerá ao disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021 e as demais condições para a entrega constarão da minuta de contrato, anexa ao edital.

20. REFERÊNCIA LEGAL QUE REGULA A MATÉRIA

Lei Federal nº 14.133/2021;

Lei Complementar nº 123/2006;

Decreto Estadual nº 57.033/2023;

Decreto Estadual nº 57.036/2023;

Decreto Estadual nº 57.037/2023;

Decreto Estadual nº 57.154/2023.

21. RESPONSÁVEL PELO ENCAMINHAMENTO DO PEDIDO

Márcio Roberto de Souza Neves, Chefe de Seção - Mat. 12947814

22. GESTORES, TITULAR E SUBSTITUTO

Titular: Alexandre da Silva Machado, Auxiliar de Serviço CL B - Mat. 14737515

Substituto: Eliane da Rocha Romeu Zanettini, Auxiliar Judiciário, Matrícula 14788128

23. AUTORIZAÇÃO DA CHEFIA COMPETENTE

Cláudia Manoela Prates Chagas, Chefe de Serviço, ID 3379213



Documento assinado eletronicamente por **Cláudia Manoela Prates Chagas, Chefe de Serviço**, em 21/05/2026, às 14:25, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://www.tjrs.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **9414648** e o código CRC **B6EEC583**.