



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
DIVISÃO DE SUPRIMENTOS

TERMO DE REFERÊNCIA

REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE PAPEL A4 E A3 – ANO 2023

Belém-Pa

Março/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO PA-PRO-2022/04718





1. DO OBJETO

Registro de preço para eventual aquisição de PAPEL A4 E A3, em quantidades e especificações técnicas definidas neste termo de referência, a fim de serem utilizados nas unidades administrativas e judiciárias desta Egrégia Corte por um período de 12 meses

2. DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1. Justificativa da aquisição

Considerando a proximidade de término de vigência da ata de registro de preços (ARP) 006/2022, cujos objetos são Resmas de Papel A4 e A3, materiais utilizados para atender as demandas das unidades administrativas e judiciárias desta Egrégia Corte, contemplando as unidades de 1º grau, 2º grau e de apoio à atividade judicante localizadas em todo Estado do Pará, justifica-se a aquisição desses produtos imprescindíveis para o bom andamento das atividades judiciárias e administrativas deste Poder Judiciário.

2.2. Forma e o critério de seleção do fornecedor com a indicação da modalidade, o tipo de licitação e a forma de adjudicação

A modalidade de licitação será Pregão Eletrônico para formação de registro de preços, com a adoção do critério de menor preço por item, não havendo assim prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala e propiciando a ampla participação de atuantes no mercado. Como critério de aceitabilidade da proposta, não será aceita, após a fase de lances e negociação, cujo valor global dos itens esteja superior ao estimado pelo TJPA na fase de cotação de preços. A forma de adjudicação do objeto da licitação deverá ser efetuada ao vencedor do certame, ou seja, aquele que apresentar o menor preço para o item, atendendo, plenamente, as condições deste termo de referência.

2.3. Dos critérios técnicos de habilitação

Na qualificação técnica, o licitante deverá comprovar o fornecimento de papel A4 e A3 ou materiais de características similares em geral, de no mínimo, de 20% do quantitativo licitado para o item que concorrer, podendo esse quantitativo ser comprovado através dos somatórios apresentados nos atestados de capacidade técnica.

2.4. Do impacto ambiental





Não se vislumbra necessidades de providências de adequações para a solução a ser contratada, pois se prescinde de adaptação direta ao ambiente para início do fornecimento de materiais, bem como o Almoxarifado Central do TJPJ dispõe de espaço físico adequado para armazenagem e recursos humanos e equipamentos para distribuição dos materiais.

Além disso, em cumprimento da orientação do Conselho Nacional de Justiça para que os Tribunais adotem políticas públicas visando à formação e à recuperação de um ambiente ecologicamente equilibrado, na entrega dos produtos os licitantes deverão cumprir as seguintes orientações:

Entregar produtos preferencialmente, acondicionados em embalagem adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento; Entregar produtos que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na Diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous), conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA/SLTI/MPOG N.º 01, DE 19 DE JANEIRO DE 2010.

3. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1. Especificação técnica detalhada

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	UNID	QTDE	P. UNIT R\$	P. TOTAL R\$
1	PAPEL A4 , alcalino, branco, formato de 210mm x 297mm, com desempenho máximo para impressão a laser (conforme informações técnicas contidas na embalagem do fabricante), com alvura não inferior a 97%, com gramatura de 75g/m ² , produzido a partir de árvores de áreas de manejo sustentáveis (apresentar o selo de certificação ambiental CERFLOR ou FSC impresso na embalagem, vetado o uso de etiquetas ou encartes); isento de cloro elementar, atendendo as ISO 216/9001/14001. Embalagem com proteção anti-umidade e com propriedades térmicas, contendo 500 folhas (resma). Acondicionado em caixa. Acondicionado em caixa de papelão contendo 10 resmas.	RESMA	32.000	27,95	894.400,00





2	<p>PAPEL A3, branco formato 297mm x 420mm, com gramatura de 75 g/m², produzido a partir de árvores de áreas de manejo sustentáveis, isento de cloro elementar. Embalagem com proteção anti-umidade, contendo 500 folhas (resma). Acondicionado em caixa de papelão, contendo 05 resmas.</p>	RESMA	10	60,16	601,60
TOTAL					R\$ 895.001,60

3.2. Dos preços de referência

Os preços unitários indicados na tabela de especificação técnica correspondem aos preços médios apresentados no Mapa Referencial de Preços contido na fl. 68 do PA-PRO-2022/04718, considerando a pesquisa de preços junto a empresas especializadas e em sites de varejo.

3.3. Do regime de execução do contrato no caso de serviço, ou forma de fornecimento

O fornecimento dos materiais deverá ser feito de forma parcelada, a critério do TJPA, sendo que os pedidos de aquisição serão realizados bimestralmente ou trimestralmente, em quantidade nunca inferior à 15% do quantitativo total registrado.

3.4. Das obrigações contratuais

3.4.1. Das obrigações do contratante (TJPA)

- 3.4.1.1. Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, proporcionando todas as condições para que possa cumprir suas obrigações na forma e prazos estabelecidos;
- 3.4.1.2. Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas no Edital do Pregão e em seus anexos;
- 3.4.1.3. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos materiais;
- 3.4.1.4. Efetuar o pagamento na forma e prazo estabelecidos na ata;
- 3.4.1.5. Atestar o recebimento dos materiais entregues bem como sua adequação às especificações exigidas, rejeitando os que não estiverem de acordo com as especificações do termo de referência, por meio de notificação à licitante vencedora;
- 3.4.1.6. Comunicar à licitante vencedora qualquer irregularidade constatada no cumprimento de suas obrigações;



TJPA-PRO-2022/04718V01





- 3.4.1.7. Aplicar penalidades cabíveis por descumprimento do pactuado em ata.
- 3.4.1.8. Verificar a regularidade da empresa fornecedora, perante o FGTS e em face das contribuições administradas devidas à Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), das inscrições em Dívida Ativa do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e comprovação de regularidade perante a Justiça Trabalhista, antes de cada pagamento;

3.4.2. Das obrigações da contratada

- 3.4.2.1. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do material licitado;
- 3.4.2.2. Fornecer materiais conforme especificações, marcas, validade/garantia e preços propostos na licitação, e nas quantidades solicitadas pelo TJPA;
- 3.4.2.3. Comunicar ao TJPA toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada durante a fase de fornecimento do material;
- 3.4.2.4. Entregar os materiais no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota de empenho.
- 3.4.2.5. Efetuar a troca dos materiais que forem recusados pela Administração, devido ao não atendimento às especificações exigidas no certame ou por vícios e/ou defeitos identificados, sem qualquer ônus para o TJPA, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da notificação por parte do TJPA;
- 3.4.2.6. Prestar informações e esclarecimentos solicitados pelo TJPA;
- 3.4.2.7. Efetuar a entrega dos materiais e emitir nota fiscal nas quantidades e descrições solicitadas, conforme estabelecido na nota de empenho;
- 3.4.2.8. Cumprir os prazos estipulados pelo TJPA, conforme constam na ata.
- 3.4.2.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do material, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 3.4.2.10. Manter, durante toda a execução da ARP, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 3.4.2.11. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência;
- 3.4.2.12. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal,





prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução durante a vigência da ata.

3.4.2.13. Apresentar na fase de habilitação, toda a documentação necessária à comprovação da habilitação jurídica da empresa, bem como, a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, conforme previsão expressa na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

3.5. Da dinâmica de execução

3.5.1. Etapas

- Inicia-se com o Pedido de Compra via GRP Thema;
- Emissão de ordens de autorização, autorizadas pelos gestores do DPS e SEAD;
- Emissão de notas de empenho junto à Secretaria de Planejamento, Coordenação e Finanças;
- Envio de notas de empenho ao fornecedor (entrega em até 30 dias);
- Recebimento provisório e definitivo dos produtos e ateste de nota fiscal;
- Envio de nota fiscal atestada para liquidação e pagamento.

3.5.2. Logística

Devem ser considerados os seguintes aspectos, conforme o caso:

- **Local de entrega:** Almoxarifado Central do TJPA, localizado na Rodovia Augusto Montenegro nº 4950, Km 04, bairro Parque Verde. Belém-Pará. CEP 66.635-110;
- **Horários de entrega:** das 08:00 as 16:00 horas;
- Permite-se a entrega parcelada do objeto;
- **Periodicidade de pedidos:** os pedidos de compra poderão ser realizados bimestralmente ou trimestralmente durante a vigência da ARP.

3.6 Dos instrumentos formais de solicitação de fornecimento dos materiais e/ou de prestação de serviços e das demais formas de comunicação

A solicitação de aquisição será efetivamente realizada com o envio de nota de empenho ao fornecedor, através de e-mail funcional de membro da equipe do almoxarifado, respeitando as boas práticas de sustentabilidade ambiental praticadas pelo TJPA, como, por exemplo, privilegiando a utilização de meios de comunicação virtuais, evitando, sempre que possível, a impressão de documentos.





3.7. Dos Prazos

3.7.1. Prazo de entrega dos produtos

A entrega dos materiais deverá ser no prazo máximo de 30 dias, a contar do recebimento da nota de empenho pelo fornecedor.

3.7.2. Prazo de vigência da Ata de Registro de Preços

O prazo de vigência da ARP será de 12 meses.

3.8. Das garantias contratuais

Por se tratar de aquisição de materiais, objeto certo e definido, não há necessidade de estabelecimento de parâmetros para a exigência de garantia contratual, tais como caução, seguro-garantia ou fiança bancária.

3.9. Da Garantia e do Nível de Serviço/Produto

3.9.1. Garantia do produto

3.9.1.1. A garantia dos materiais deverá ser de no mínimo 12 meses, contados do recebimento definitivo, sem qualquer ônus adicional para o TJPA.

3.9.1.2. A garantia deverá cobrir defeitos de fabricação;

3.9.1.3. Durante a vigência da garantia poderão ser abertos chamados sem limite de quantidade.

3.9.1.4. Todas as substituições de produtos com defeito deverão ser realizadas com o envio de produto novo ao local de entrega inicial, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a abertura do chamado técnico.

3.9.2. Nível do produto

Não se aplica por se tratar de aquisição comum

3.10. Do recebimento

3.10.1. Do recebimento provisório

O recebimento provisório será efetivado para efeito de posterior verificação da conformidade com a especificação do objeto licitado, sendo efetuado no momento da entrega, ou em até 5 (cinco) dias úteis desta, oficializando-se com o atestado no canhoto e frente da nota fiscal, desde que sejam verificadas as seguintes características:



TJPA PRO202204718V01





- Integridade da embalagem e/ou produto material, sendo analisado todos os componentes a fim de identificar qualquer avaria ou defeito;
- A quantidade entregue fisicamente deve corresponder à quantidade constante na nota fiscal;

3.10.2. Do recebimento definitivo

O recebimento definitivo deverá ser efetuado em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de entrega, satisfeitas as condições abaixo:

- Compatibilidade dos materiais entregues com as especificações exigidas neste Termo de Referência e constantes da proposta da empresa fornecedora;
- Conformidade do documento fiscal quanto à identificação do comprador (TJPA), descrição do bem entregue, quantidade, preços unitários e total;
- Verificada alguma falha no fornecimento do material, será feito o registro formal e informado à empresa fornecedora, para que proceda à sua correção no prazo máximo de 10 dias;
- O material que estiver em desacordo com as especificações exigidas neste instrumento ou apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso será recusado parcial ou totalmente, conforme o caso, e a empresa fornecedora será obrigada a substituí-lo em até 10 dias, contados da data de recebimento da notificação da Administração.

3.11. Da forma de pagamento

- O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, creditado na conta corrente da contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo do material e da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal da contratação de preços, juntamente com o Termo de recebimento Definitivo assinado pelos integrantes da equipe responsável e das certidões de regularidade junto a Fazenda Federal (Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União), a Seguridade Social (INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Justiça Trabalhista;
- Do pagamento serão descontados todos os tributos e contribuições de competência da União, exceto, se a empresa fornecedora for optante do Simples Nacional, situação que deverá comprovar;





TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
DIVISÃO DE SUPRIMENTOS

- O TJPA não efetivará o pagamento se, no ato do recebimento, ficar comprovada a entrega de material diferente das especificações e quantidades constantes na nota de empenho e neste Termo de Referência;
- Se a nota fiscal apresentar irregularidades, falhas ou omissões que comprometam a liquidação da despesa, ou a empresa fornecedora não apresentar situação de regularização fiscal, o prazo supracitado será contado a partir da data em que tais impropriedades forem sanadas;
- O TJPA, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à contratada, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela contratada, nos termos deste termo de referência.

3.12. Classificação orçamentária com a indicação da fonte de recurso do orçamento do órgão.

A classificação orçamentária da despesa será no elemento 339030 (material de consumo). Esta aquisição está prevista no Plano de Aquisições e Contratações de 2023. - **Item SEADM 41A23 (SEAD) - Aquisição de Papel A4 e A3**, no programa 1421 – Manutenção de Gestão do Poder Judiciário; Ação: 8659, 8669 e 8670 – Operacionalização das Ações Administrativas do Poder Judiciário - 1º Grau, 2º Grau e Apoio, com objetivo estratégico de modernização da infraestrutura do Poder Judiciário.

3.13. Da transferência de conhecimento

Não se aplica por se tratar de aquisição (registro de preço em ata).

3.14. Dos direitos de propriedade intelectual e autoral

Não se aplica por se tratar de aquisição (registro de preço em ata).

3.15. Da qualificação técnica dos profissionais

Não se aplica por se tratar de aquisição (registro de preço em ata).





3.16. Dos papéis a serem desempenhados

PAPEL	ENTIDADE	RESPONSABILIDADE
Equipe de Apoio da Contratação	TJPA	Equipe responsável por subsidiar a área de licitações em suas dúvidas, respostas aos questionamentos, recursos e impugnações, bem como na análise e julgamento das propostas das licitantes.
Equipe de Gestão e Fiscalização da contratação	TJPA	Equipe composta pelo gestor da contratação, responsável por gerir a execução contratual, e pelos fiscais demandante, técnico e administrativo, responsáveis por fiscalizar a execução contratual.
Fiscal Demandante do Contrato	TJPA	Servidor representante da área demandante da contratação, indicado pela referida autoridade competente, responsável por fiscalizar o contrato quanto aos aspectos funcionais do objeto, inclusive em relação à aplicação de sanções.
Fiscal Técnico do Contrato	TJPA	Servidor representante da área técnica, indicado pela respectiva autoridade competente, responsável por fiscalizar o contrato quanto aos aspectos técnicos do objeto, inclusive em relação à aplicação de sanções.
Fiscal Administrativo do Contrato	TJPA	Servidor representante da Secretaria de Administração, indicado pela respectiva autoridade, responsável por fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos da execução, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais.



TJPA PRO 202204718V01





TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
DIVISÃO DE SUPRIMENTOS

Gestor do Contrato	TJPA	Servidor com atribuições gerenciais, técnicas ou operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato, indicado por autoridade competente do órgão.
--------------------	------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3.16.1. Equipe de apoio à contratação

Integrante Demandante

Nome: Alcindo Augusto Palha Júnior

Matrícula: 68306

Telefone: (91) 3131-6875

E-mail: alcindo.junior@tjpa.jus.br

Integrante Técnico

Nome: Márcio Fábio Alencar da Silva

Matrícula: 58157

Telefone: (91) 3131-6885

E-mail: marcio.alencar@tjpa.jus.br

3.16.2. Equipe de gestão e fiscalização da contratação Gestor da Contratação

Nome: Alcindo Augusto Palha Júnior

Matrícula: 68306

Telefone: (91) 3131-6875

E-mail: alcindo.junior@tjpa.jus.br

Fiscal Demandante e Técnico

Nome: Márcio Fábio Alencar da Silva

Matrícula: 58157

Telefone: (91) 3131-6885

E-mail: marcio.alencar@tjpa.jus.br





3.17. Das sanções

3.17.1. Das situações que possam caracterizar descumprimento de obrigações contratuais estabelecidas

- Quando a contratada:
 - a) Em sendo convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a ata, não retirar a nota de empenho ou a ordem de autorização;
 - b) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - c) Apresentar documento falso ou fizer declaração falsa;
 - d) Ensejar o retardamento da execução do objeto da ata;
 - e) Não manter a proposta, injustificadamente;
 - f) Falhar ou fraudar na execução do objeto desta ata;
 - g) Comportar-se de modo inidôneo;
 - h) Cometer fraude fiscal.

3.17.2. Das multas

A multa é a sanção pecuniária que será imposta à contratada pelo atraso injustificado na entrega do objeto da ata, e deverá ser aplicada nos seguintes percentuais:

- a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;
- b) 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, calculado desde o primeiro dia de atraso sobre o valor correspondente à parte inadimplente, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;
- c) Até 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração; em caso de recusa parcial ou total de fornecimento do objeto, ou rescisão da nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente sem prejuízo da aplicação do disposto nas alíneas a, b deste subitem.

3.17.3. Das demais penalidades

Pela inexecução total ou parcial e pelo descumprimento de quaisquer das obrigações previstas neste termo de referência serão aplicadas as penalidades previstas no instrumento convocatório e na ata.





TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
DIVISÃO DE SUPRIMENTOS

4. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

4.1. Dos modelos de propostas

MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS DETALHADA APÓS O ENCERRAMENTO DOS LANCES				
1.	Razão Social:			
2.	Número do CNPJ:			
3.	Endereço completo com CEP:			
4.	Fone/Celular:			
5.	Outros (correio eletrônico, caixa postal, etc.):			
6.	Banco/Nome e n. da Agência/Conta Corrente:			
7.	Responsável legal para assinatura do instrumento de contratação:			
8.	Validade da Proposta: 90 dias.			
9.	OBJETO: Aquisição de PAPEL A4 e A3, para atendimento das necessidades do TJPA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.			
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNITARIO (R\$)	TOTAL DO ITEM (R\$)
1				
TOTAL				

Obs.: Descrever os produtos destacando a marca e o modelo.

Declaro que nos preços cotados estão inclusas todas as despesas, tais como impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias, transporte, embalagens e outros gravames que possam incidir sobre o objeto licitado.

Atenciosamente,

Local e Data

Nome e assinatura do representante legal da empresa RG: CPF



TJPA PRO 202204718V01





TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
DIVISÃO DE SUPRIMENTOS

Alcindo Augusto Palha Júnior
Mat. 6830-6
Integrante Demandante

Márcio Fábio Alencar da Silva
Mat. 5815-7
Integrante técnico

Belém, 10 de março de 2023.



TJPA PRO 202204718V01

