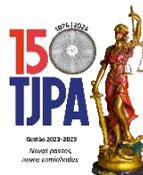




PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça
do Estado do Pará



TERMO DE REFERÊNCIA
DIVISÃO DE SUPRIMENTOS
Nº 015 - VERSÃO 01
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE RESMAS
DE PAPEL A4 TJPA-PRO-2024/03684



**MANUAL DAS
CONTRATAÇÕES**

**PLANO ANUAL
DE
CONTRATAÇÕES**

TRIBUNAL DE
JUSTIÇA DO
ESTADO DO
PARÁ



**INSTRUÇÃO
NORMATIVA
Nº 001 / 2023 TJPA**

FASE DE
PLANEJAMENTO
DA
CONTRATAÇÃO



**INSTRUÇÃO
NORMATIVA
Nº 002 / 2024 TJPA**

FASE DE
SELEÇÃO DO
FORNECEDOR



TJPA-PRO-2024-03684-V01



1. DEFINIÇÃO E NATUREZA DO OBJETO – art. 30, §1º, inciso I da IN nº 01/2023

1.1. Da definição

Registro de Preços para eventual aquisição de resmas de papel A4, nos termos da tabela constante no item 2, conforme condições estabelecidas neste instrumento.

1.2. Da natureza

- Fornecimento / Aquisição de bens
- Contratação de serviços
- Natureza contínua com mão de obra exclusiva
- Natureza contínua sem mão de obra exclusiva
- Natureza não contínua
- Contratação de serviços de arquitetura engenharia
- Natureza contínua com mão de obra exclusiva
- Natureza contínua sem mão de obra exclusiva
- Natureza não contínua
- Contratação de serviços especiais
- Natureza contínua com mão de obra exclusiva
- Natureza contínua sem mão de obra exclusiva
- Natureza não contínua

1.3. O objeto é especificado como bem "de luxo"? - Portaria nº 2.029/2023-GP (TJPA)

- Não
- Sim – Justificativa:

2. INDICAÇÃO DAS QUANTIDADES - art. 30, §1º, inciso II da IN nº 01/2023

Item	Catmat	Especificação	Unidade	Quant. total	Custo unitário estimado	Custo total estimado
1	254199	Papel A4	Resma	15.600	R\$ 32,13	R\$ 501.228,00

OBS:

- a) Poderá ser contratada quantidade inferior à quantidade registrada e, até mesmo, inexistir contratação.
- b) Em caso de divergência entre a descrição dos serviços indicada no código CATMAT/CATSER do COMPRASNET e a constante deste Termo de Referência, prevalecerá esta última.



TJPA PRO202403684V01



3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO - art. 30, §1º, inciso III da IN nº 01/2023

3.1. Fundamentação:

Enquanto o sistema de outsourcing de impressão não esteja implantado totalmente, o Tribunal depende da aquisição convencional de papel para suas operações diárias. Com o término da ata de registro de preços nº 007/2023, é necessário realizar uma nova contratação para evitar a interrupção dos serviços essenciais, garantindo a eficiência das atividades institucionais.

3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano Anual de Contratações 2024, conforme detalhamento a seguir:

ID PAC no PNCP:	Data de publicação no PNCP:	Código da contratação no PAC:	Classe/Grupo:
Não se aplica	Não se aplica	SEADM37A24	Não se aplica

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO - art. 30, §1º, inciso IV da IN nº 01/2023

A solução para o fornecimento de resmas de papel ao Tribunal de Justiça do Estado do Pará (TJPA) abrange todo o ciclo de vida do processo, desde a contratação de uma empresa especializada até a entrega e uso do material nas unidades administrativas e judiciárias do Tribunal. Essa contratação é motivada pela necessidade de assegurar o funcionamento contínuo das atividades institucionais, especialmente em um momento em que a implementação do sistema de outsourcing de impressão ainda enfrenta desafios.

A empresa contratada será responsável pelo fornecimento de até 15.600 resmas de papel tipo A4, fabricado a partir de fibras vegetais com certificações ambientais como FSC ou PEFC, assegurando conformidade com padrões de sustentabilidade. As resmas deverão atender às especificações técnicas de gramatura (75 g/m²) e opacidade mínima de 92%, garantindo qualidade para impressão, durabilidade e compatibilidade com os equipamentos utilizados pelo TJPA.

A entrega será realizada de forma parcelada ao longo de 12 meses, diretamente no Almoxarifado Central do TJPA. O material será transportado em paletes com 400 resmas cada, otimizando o armazenamento e facilitando a logística de distribuição para as unidades internas. Durante o ciclo de fornecimento, o TJPA terá controle direto sobre a qualidade do material, verificando sua conformidade com os requisitos estabelecidos e ajustando o volume fornecido de acordo com a demanda real das suas unidades.

A contratação dessa solução permite flexibilidade na gestão de estoques e simplicidade operacional, uma vez que o processo é direto e adaptável às necessidades imediatas do Tribunal. A empresa contratada será capaz de realizar entregas pontuais e adequadas, evitando interrupções nos serviços do TJPA enquanto a transição para o sistema de outsourcing de impressão não é concluída.



- **O ciclo de vida do objeto corresponde aos seguintes passos:**

Produção e Fabricação: A celulose extraída é processada nas fábricas de papel. O processo envolve a trituração, branqueamento e transformação da celulose em folhas de papel. Nessa fase, a utilização de tecnologias de baixo impacto ambiental e o uso de recursos energéticos renováveis são considerados para minimizar a pegada ecológica.

Distribuição: Após a fabricação, a resma de papel A4 é embalada e distribuída para diversos setores, como escritórios, escolas, órgãos públicos e empresas. Nessa etapa, há a preocupação com o uso de meios de transporte mais sustentáveis e a redução de emissões de gases poluentes.

Uso: O papel é utilizado para fins diversos, como impressão de documentos, cópias, relatórios e outros serviços administrativos. É importante incentivar o uso consciente e a reutilização do papel sempre que possível, de forma a reduzir o consumo excessivo e os desperdícios.

Coleta e Destinação Pós-Uso: Após o uso, o papel pode ser descartado ou direcionado para processos de reciclagem. A coleta seletiva é fundamental nessa etapa para garantir que o papel usado seja reciclado e reintegrado ao ciclo produtivo, minimizando o impacto ambiental do descarte inadequado.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO - art. 30, §1º, inciso V da IN nº 01/2023

- **Conformidade com Normas Técnicas**

As resmas de papel deverão atender a requisitos técnicos de qualidade definidos pela norma **ABNT NBR 15755**, assegurando especificações como gramatura, opacidade e brancura adequadas para a impressão em sistemas de alta performance, evitando problemas como atolamentos ou má qualidade de impressão. Essas especificações garantem um desempenho eficiente e seguro durante o uso, essencial para as atividades cotidianas do Tribunal.

- **Garantia e Assistência Técnica**

O fornecedor deverá oferecer garantia contra defeitos de fabricação e qualidade do papel entregue. Caso sejam identificados problemas, como resmas danificadas ou fora das especificações técnicas, o fornecedor deverá se comprometer a realizar a reposição do material no prazo máximo de 10 dias úteis. Além disso, o fornecedor deve garantir suporte técnico para solucionar qualquer questão relacionada ao uso do papel durante o período de fornecimento.

- **Local de Entrega**

As entregas devem ser realizadas no **Almoxarifado Central do TJPA**, respeitando um cronograma previamente acordado com a administração do Tribunal. As resmas de papel deverão ser entregues em paletes contendo 400 resmas, com embalagens que protejam contra umidade e danos durante o transporte.



5.1. Da sustentabilidade

(X) Financeira: A empresa, se possível, contratará mão de obra local para a execução do objeto deste contrato. A contratação de mão de obra local é essencial por várias razões como o fomento a integração com a comunidade onde o projeto está sendo executado, promovendo uma relação mais próxima e colaborativa entre a empresa e os moradores locais. Outrossim, a redução de custos contratando mão de obra local trazendo maior economicidade, pois elimina a necessidade de deslocamento de trabalhadores de outras áreas por fim, o impacto social positivo visto que a contratação local contribui para o desenvolvimento econômico da comunidade, gerando empregos e melhorando a qualidade de vida dos moradores, colaborando para reduzir a migração de pessoas em busca de trabalho em outras áreas.

(X) Ambiental: O papel fornecido deverá ser certificado por entidades que promovam práticas de manejo sustentável, como o **Forest Stewardship Council (FSC)** ou o **Programme for the Endorsement of Forest Certification (PEFC)**. Essas certificações garantem que o papel provém de florestas manejadas de forma sustentável, preservando recursos naturais e respeitando padrões de responsabilidade social e ambiental.

A fabricação do papel deve seguir práticas de produção ambientalmente responsáveis, como o uso de processos livres de cloro elementar (**ECF – Elemental Chlorine Free**), reduzindo o impacto ambiental. Além disso, as embalagens devem ser recicláveis, visando minimizar a geração de resíduos, e o uso de materiais reciclados no processo de produção é altamente recomendado para contribuir com a economia circular e a redução do desperdício.

(X) Social: É exigido que a empresa vencedora não empregue trabalhadores menores de 18 anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, exceto na condição de aprendiz a partir dos 14 anos, em conformidade com o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988.

Deverá ser observada a política de empregabilidade de reabilitados e portadores de deficiência, conforme art. 93 da Lei nº 8.213/1991 e art. 10 da Resolução nº 401/2021 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

(X) PLS:

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, esta contratação impactará no **Plano de Logística Sustentável do TJPA 2021/2026 (PLS-TJPA)** no(s) seguinte(s) tema(s):

(marque quantos itens forem necessários):

- Consumo de papel;
- Consumo de copos descartáveis;
- Consumo de água mineral envasada;
- Impressão (aquisições de equipamentos e suprimentos ou outsourcing etc.);
- Consumo e gastos com energia elétrica;
- Consumo e gastos com água e esgoto;
- Geração de resíduo;
- Reformas e construções
- Serviço de limpeza (aumento da área de limpeza no TJPA etc.);
- Serviço de vigilância - aumento no número de postos;
- Gastos com telefonia;



TJPA PRO202403684V01



- Gasto com contratos de veículos (locação sem motorista);
- Consumo de combustível
- Apoio ao serviço administrativo
- Ação de qualidade de vida;
- Ação de capacitação socioambiental;
- Equidade e diversidade (cotas sociais etc.)
- Não demandará ou resultará em nenhum dos itens acima.

Obs.: A partir da seleção do item o responsável pelo tema será comunicado para ciência dos impactos a serem gerados para fins de eventual inclusão no respectivo plano de ação.

5.2. Indicação de marcas ou modelos - art. 41, inciso I da Lei nº 14.133/2021

(X) NÃO SE APLICA

5.3. Da vedação de contratação de marca ou produto

(X) NÃO SE APLICA

5.4. Da exigência de amostra

(X) NÃO SE APLICA

5.5. Da exigência de carta de solidariedade

(X) NÃO SE APLICA

5.6. Da subcontratação – art. 54, da IN nº 02/2024

- (X)** Não será admitida a subcontratação.
- Será admitida a subcontratação do objeto.
- Será admitida a subcontratação de parte do objeto.

5.7. Da garantia da fase de seleção do fornecedor

(X) NÃO SE APLICA

5.7.1. Garantia para participação da licitação

(X) NÃO SE APLICA

5.7.2. Garantia adicional – para os casos de pagamento antecipado

(X) NÃO SE APLICA

5.8. Da prova de conceito

(X) NÃO SE APLICA

6. MATRIZ DE RISCOS - art. 30, §1º, inciso VI da IN nº 01/2023

(X) NÃO SE APLICA

Justificativa: Não necessário por tratar-se de aquisição com baixa complexidade



TJPA PRO 2024 03684 V01



7. ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO E/OU SERVIÇO - art. 30, §1º, inciso VII da IN nº 01/2023

7.1. Catálogo eletrônico de padronização.

() Sim

(X) Não

Justificativa: O TJPA não tem catálogo padronizado ainda, contudo, está providenciando. Na hipótese de haver divergência entre a descrição do objeto conforme indicado no código CATMAT/CATSER do COMPRASNET e a constante deste Termo de Referência, prevalecerá esta última.

7.2. Especificação

O objeto da contratação é o fornecimento de resmas de papel A4 (210 x 297 mm), com gramatura de 75 g/m², fabricado a partir de fibras vegetais branqueadas sem uso de cloro elementar (ECF - Elemental Chlorine Free) e certificado pelos selos FSC (Forest Stewardship Council) ou PEFC (Programme for the Endorsement of Forest Certification). O papel deve apresentar opacidade mínima de 92% e ser compatível com impressoras laser, jato de tinta e copiadoras. Deve atender à norma ABNT NBR 15755, garantindo qualidade de impressão e durabilidade para arquivamento. As resmas devem ser acondicionadas em embalagens individuais, protegidas contra umidade, dentro de caixas de papelão resistente contendo 5 resmas de 500 folhas cada. Essas caixas devem ser empilhadas em paletes de até 400 resmas.

8. INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE ENTREGA DOS PRODUTOS, E/OU DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, E DAS REGRAS PARA RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO, QUANDO FOR O CASO – art. 30, §1º, inciso VIII da IN nº 01/2023

8.1. Condições de entrega ou execução dos serviços

- i. As entregas deverão ser de forma parcelada, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a critério da administração do TJPA, sendo que o primeiro pedido de compra corresponderá ao quantitativo de pelo menos 5.000 resmas do quantitativo registrado e os demais pedidos de compra serão realizados no percentual mínimo de 15% do quantitativo total registrado.
- ii. Condições de Transporte e Armazenamento: A empresa deverá garantir que o transporte e armazenamento do objeto sejam feitos em conformidade com todas as normas de segurança e higiene, preservando a integridade dos produtos ou materiais até a entrega.
- iii. O descarregamento e armazenamento nas dependências do TJPA deverão ser realizados de maneira ordenada para facilitar a conferência e o recebimento.
- iv. Especificações Técnicas e Qualidade: Todos os produtos fornecidos deverão atender às especificações técnicas estabelecidas Ata de Registro e preços e na legislação vigente, especialmente no que diz respeito a normas de qualidade e segurança.
- v. Produtos que não atendam às especificações deverão ser substituídos sem ônus para o TJPA.



- vi. Garantia de Qualidade e Manutenção: A empresa será responsável por assegurar que o produto entregue esteja em perfeito estado e dentro dos padrões de qualidade acordados.
- vii. Qualquer irregularidade constatada pelo TJPA deverá ser sanada pela empresa.
- viii. Responsabilidade pelos Custos: Todos os custos relacionados ao transporte, deslocamento, manuseio e entrega dos produtos ou serviços são de responsabilidade exclusiva da empresa, sem ônus adicional para o TJPA.
- ix. Acompanhamento e Fiscalização: A execução do serviço será acompanhada e fiscalizada pela equipe de fiscalização contida no item 12.2. Equipe de gestão e fiscalização da contratação, que verificarão o cumprimento das condições estabelecidas e a conformidade com a contratação.
- x. Recusa e Reposição: Caso o objeto entregue não atenda aos requisitos contratuais, o TJPA poderá recusar o produto, e a empresa deverá realizar a reposição no prazo estabelecido no item 11.2. Prazo de entrega ou execução dos serviços.

8.1.1. Local de entrega ou execução dos serviços

Almoxarifado Central do Tribunal de Justiça do Estado do Pará:

Endereço: Rodovia Augusto Montenegro nº: 4950, Km 04, bairro Parque Verde, Belém-Pará, CEP: 66.635-110;

Ponto de referência: Em frente ao Parque Shopping, entre o Condomínio Montenegro Boulevard e a Escola Raymundo Martins Viana;

Horário de entrega: das 8h00 às 16h00, de segunda a sexta-feira; exceto feriados;

Responsável pelo recebimento: Mário Pinto ou Rubem Santos – 3205-3047 ou 3205-2937.

8.2. Condições de recebimento

O **Recebimento Provisório** será realizado pelo fiscal técnico para efeito de posterior verificação da conformidade com a especificação do objeto adquirido, sendo efetuado no momento da entrega, ou em até 5 (cinco) dias desta, oficializando-se com o atestado no canhoto e frente da nota fiscal, desde que sejam verificadas as seguintes características:

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

O **Recebimento Definitivo** deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento provisório, satisfeitas as condições abaixo:

- i. Compatibilidade do produto entregue com as especificações exigidas neste Termo de Referência e constantes da proposta da empresa fornecedora;
- ii. Conformidade do documento fiscal quanto à identificação do comprador (TJPA), descrição do produto entregue, quantidade, preços unitários e total;
- iii. Verificada alguma falha no fornecimento, será feito o registro formal e informado à empresa fornecedora, para que proceda à sua correção no prazo de até 10 (dez) dias, contados da data de recebimento da notificação da Administração;
- iv. Os itens que estiverem em desacordo com as especificações exigidas neste instrumento ou apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso serão recusados parcial ou totalmente, conforme o caso, e a empresa fornecedora será obrigada a substituí-los em 10 (dez) dias, contados da data de recebimento da notificação da Administração;



- v. Caso os objetos sejam entregues desmontados, o recebimento definitivo será realizado após a conclusão do processo de montagem, que é de responsabilidade do fornecedor.
- vi. Ressalvadas as disposições da Lei 8.078/1990 (CDC).

9. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA - art. 30, §1º, inciso IX da IN nº 01/2023

O prazo de garantia por vícios aparentes ou de fácil constatação ou vícios ocultos é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990. (Código de Defesa do Consumidor).

O prazo de garantia contratual dos materiais, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 09 (nove) meses, totalizando 12 (doze) meses de garantia (legal e contratual), ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

- A garantia será prestada com vistas a manter os materiais fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante;
- A garantia abrange a substituição imediata dos materiais que apresente qualquer tipo de avaria ou defeito que prejudique ou inviabilize o uso;
- Uma vez notificado, a Fornecedora deverá realizar a substituição do produto que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias, contados a partir da data do envio de notificação formal da fiscalização da contratação.
- O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Fornecedora, aceita pelo Contratante.
- Na hipótese do subitem acima, a Fornecedora deverá disponibilizar produto igual ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter definitivo pelo Contratante.
- O custo referente ao transporte dos produtos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Fornecedora.

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO - art. 30, §1º, inciso XI da IN nº 01/2023

10.1. Indicação do instrumento contratual

- () Necessidade de formalização contratual
- (X) Formalização via empenho
- () Outro instrumento substitutivo

Justificativa em caso de desnecessidade de formalização contratual:

Não haverá necessidade de elaboração de instrumento de contrato, devido à contratação tratar-se de um processo de aquisição com entrega parcelada, a critério do TJPA, em até 30 (trinta) dia após o envio da nota de empenho, que não trará obrigações futuras entre as partes, excetuando a garantia legal do fabricante do produto, que é perfeitamente gerenciada pela Ata de Registro de Preços.



10.2. Obrigações da Empresa

A FORNECEDORA deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e em sua proposta, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- i. Disponibilizar endereço, números de telefone fixo, telefone móvel e e-mail que possibilitem contato imediato entre o TJPA e a empresa;
- ii. Receber a Nota de Empenho e a ordem de autorização recebidas por e-mail. Confirmar, pelo mesmo meio, o recebimento de ambas, no prazo de até 24h;
- iii. Atender aos telefones informados na proposta, no horário das 08:00 às 16:00h, bem como responder aos e-mails da fiscalização no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, cujo endereço eletrônico também deve ser disponibilizado em proposta;
- iv. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva Nota Fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao número da Nota de Empenho a que se refere, atentando para que a discriminação do produto e a unidade estejam de acordo com a descrição do objeto, a marca, fabricante e prazo de validade;
- v. Prestar informações e esclarecimentos solicitados pelo TJPA;
- vi. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os Arts. 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Nº 8.078, de 1990);
- vii. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- viii. Além do contido na Lei Nº 14.133/21, são obrigações dos fornecedores responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes, bem como taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução da contratação;
- ix. Reparar e corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, do objeto da contratação, em que se verificarem incorreções resultantes do transporte ou de meios empregados;
- x. Arcar com todas as despesas operacionais, inclusive quanto ao desembarque do objeto licitado, necessárias à execução da contratação;
- xi. Executar o fornecimento por meio de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que eles venham a cometer no desempenho das funções, podendo o TJPA exigir a retirada daquela cuja conduta seja julgada inconveniente, obrigando-se, também, a indenizar o TJPA por todos os danos e prejuízos que eventualmente ocasionarem;
- xii. Dar ciência ao TJPA, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade verificada no fornecimento dos materiais solicitados;
- xiii. Obrigar os entregadores ou os fornecedores a apresentarem-se com vestimenta adequada, não estando sem camisa, de chinelo ou de bermuda ou short, durante o ato de entrega dos produtos;
- xiv. Estar em situação regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) por ocasião de cada pagamento e não permitir a utilização de mão de obra de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização de trabalho de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; e
- xv. Atendendo aos critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens pela Administração Pública Federal, previstos no Art. 5º da Instrução Normativa Nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a



TJPA PRO202403684V01



Fornecedora deverá, quanto ao objeto deste Termo de Referência, fornecer materiais, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

10.3. Obrigações do TJPA

- i. Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa, proporcionando todas as condições para que esta possa cumprir suas obrigações na forma e prazos estabelecidos;
- ii. Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas no Edital do Pregão e em seus anexos;
- iii. Efetuar o pagamento na forma e prazo estabelecidos;
- iv. Atestar o recebimento dos itens 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 empresa;
- v. Aplicar penalidades cabíveis por descumprimento do pactuado;
- vi. Notificar a Empresa, por escrito, sobre imperfeições ou falhas no material entregue/serviço prestado, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias; e
- vii. Verificar e cobrar a regularidade da Empresa, 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 dívidas trabalhistas (CNDT) antes de cada pagamento.

11. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA E SUA POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO - art. 30, §1º, inciso XII da IN nº 01/2023

11.1. Prazo de vigência da Ata de Registro de Preços

O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contado da assinatura da Ata de Registro de Preços e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso na forma do Art. 84. da Lei nº 14.133, de 2021 e do art. 88 da Instrução Normativa de Seleção de Fornecedores do TJPA.

11.2. Prorrogação da Ata de Registro de Preços

Prorrogável por igual período, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.3. Prazo de entrega ou execução dos serviços

30 (trinta) dias contatos do envio das notas de empenho por meio de e-mail institucional.

11.4. Prazo de vigência do contrato

Não se aplica, por se tratar de Ata de Registro de Preços, sem necessidade de instrumento contratual, conforme item 10.1 deste TR.



TJPA PRO202403684V01



12. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO - art. 30, §1º, inciso XIII da IN nº 01/2023

12.1. Estabelecimento de condições gerais

- i. A referida Ata de Registro de Preços será gerida e fiscalizada pela equipe de servidores elencados para comporem a equipe de gestão e fiscalização da ARP, conforme item 12.2. Equipe de gestão e fiscalização da contratação;
- ii. A EMPRESA fornecerá o objeto registrado a partir do recebimento da nota de empenho, onde constará o item e as quantidades a serem entregues e o local e horário;
- iii. A entrega deverá ser completa conforme empenho; e
- iv. A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. As comunicações entre o órgão empresa deve ser realizada por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;
- v. Após a assinatura do contrato, sempre que a natureza da prestação dos serviços exigir, o órgão ou entidade deverá promover reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros; e
- vi. Os assuntos tratados na reunião inicial devem ser registrados em ata e, preferencialmente, estarem presentes o gestor, o fiscal ou equipe responsável pela fiscalização do contrato, o preposto da empresa, e, se for o caso, o servidor ou a equipe de Planejamento da Contratação;

12.2. Equipe de gestão e fiscalização da contratação

12.2.1. Gestor do Contrato

Titular: João Victor Ferreira Almeida
Matrícula: 178098
Substituto ou Substituta: Thiago da Silva Soares
Matrícula: 63592

12.2.2. Fiscal Técnico

Titular: Mario José Moreira Pinto
Matrícula: 63916
Substituto ou Substituta: Rubem Pereira Santos
Matrícula: 20338



13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO - art. 30, §1º, inciso XIV da IN nº 01/2023

13.1. Prazo e forma para pagamento

13.1.1. Liquidação e Pagamento

- i. O pagamento será realizado somente após a realização do recebimento definitivo pela equipe de gestão e fiscalização, o qual será formalizado por meio do atesto da nota fiscal de cobrança;
- ii. Após o recebimento definitivo, o pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da(s) EMPRESA(S), em no máximo 30 (trinta) dias corridos;
- iii. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da lei n. 14.133, de 2021;
- iv. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - a. o prazo de validade;
 - b. a data de emissão;
 - c. os dados do contrato e do órgão Contratante;
 - d. o período respectivo de execução do contrato;
 - e. o valor a pagar;
 - f. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- v. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao TJPA;
- vi. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021;
- vii. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- viii. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- ix. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- x. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da(s) EMPRESA(S), será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.
- xi. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do TJPA
- xii. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o TJPA deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da(s) EMPRESA(S), bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;



- xiii. Persistindo a irregularidade, o TJPA deverá adotar as medidas necessárias ao cancelamento da ata de registro de preços nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à empresa a ampla defesa;
- xiv. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pelo cancelamento da ata de registro de preços, caso a(s) EMPRESA(S) não regularize sua situação junto ao SICAF.
- xv. O TJPA realizará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do recebimento definitivo do serviço objeto da ata de registro de preços e da apresentação do documento fiscal correspondente;
- xvi. No caso de atraso pelo TJPA, os valores devidos à empresa serão atualizados monetariamente entre o tempo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária;
- xvii. O TJPA, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à Fornecedora, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela Fornecedora, nos termos pactuados;
- xviii. No caso de atraso de pagamento, desde que a Fornecedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo TJPA encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples;
- xix. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.
- xx. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela(s) EMPRESA(S);
- xxi. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- xxii. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
- xxiii. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente;
- xxiv. A(s) EMPRESA(S) fornecedora, regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar. O pagamento ficará ainda condicionado, à consulta e constatação de que a empresa permanece como enquadra ao regime do Simples Nacional por ocasião da liquidação da despesa.
- xxv. Será efetuado de acordo com a nota fiscal de fornecimento, com prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da data do atesto do recebimento dos produtos na nota fiscal, após verificada a conformidade da execução e documentação respectiva.
- xxvi. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- xxvii. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- xxviii. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



- xxix. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- xxx. A(s) EMPRESA(S) fornecedora, regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

13.2. Acordo de Nível de Serviço (ANS)

NÃO SE APLICA

13.3. Antecipação de pagamento

NÃO SE APLICA

13.4. Cessão de crédito

NÃO SE APLICA

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO - art. 30, §1º, inciso XV da IN nº 01/2023

14.1. Forma de seleção

Licitação

Pregão

Concorrência

14.2. Forma de seleção

Eletrônica

Presencial

14.3. Modo de disputa

Aberto

Aberto e fechado

Fechado e aberto

Não se aplica

Devido à possibilidade de favorecer a ampla concorrência e de se obter ofertas mais vantajosas por ocasião de pregões eletrônicos no critério de julgamento de menor preço.

14.4. Critério

menor preço

melhor técnica ou conteúdo artístico

técnica e preço

maior retorno econômico

maior desconto



14.5. Forma de parcelamento

- Grupo único
 Grupos
 Grupos(s) e item(ns)
 Item(ns)

Justificativa para o não parcelamento do objeto: Justifica-se pelo fato da contratação ser de item único.

14.6. Forma de entrega ou prestação do serviço

- Parcelado
 Continuado

14.7. Exclusividade para microempresas e empresas de pequeno porte

Valor de referência: R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais). – Artigo 48, I, da Lei nº 123/2006.

Justificativa: Não será exclusiva para ME/EPP devido o valor ser superior a R\$ 80.000,00.

14.8. Exigências de habilitação

14.8.1. Habilitação técnica:

Atestado de capacidade técnica

O LICITANTE deverá apresentar no ato da apresentação da proposta, atestado de capacidade técnica, emitido por entidade pública ou privada, que comprove que a empresa já forneceu produtos com a mesma natureza, similares, compatíveis ou superiores, em quantidade igual ou superior a 30% do quantitativo licitado para o item que concorrer.

Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Declaração atestando que o papel fornecido é certificado por entidades que promovam práticas de manejo sustentável, como o **Forest Stewardship Council (FSC)** ou o **Programme for the Endorsement of Forest Certification (PEFC)**.

Declaração atestando a fabricação do papel deve seguir práticas de produção ambientalmente responsáveis, como o uso de processos livres de cloro elementar (**ECF – Elemental Chlorine Free**).



(X) Prova de atendimento aos requisitos previstos no artigo 63 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

14.8.2. Habilitação econômica e financeira:

(X) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida há no máximo 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura do certame;

(X) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

(X) A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

LG = $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{realizável a longo prazo}}{\text{Passivo circulante} + \text{passivo não circulante}}$

SG = $\frac{\text{Ativo total}}{\text{Passivo circulante} + \text{passivo não circulante}}$

LC = $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo circulante}}$

(X) As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar **capital mínimo ou patrimônio líquido** de no mínimo **10%** (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

14.8.3. Habilitação jurídica específica:

14.8.3.1. Consórcio

Sim

Não

Justificativa: O Objeto a ser contrato não é considerado de “alta complexidade ou vulto”, o que não se aplica ao caso em tela.

14.8.3.2. Cooperativa

Sim

Não

Justificativa: Não é admissível a participação de cooperativas em toda e qualquer licitação. E o objeto em tela não é compatível com as características e atributos de cooperativas.

15. REAJUSTE - art. 30, §1º, inciso XVI da IN nº 01/2023

O reajuste contratual utilizará como base o índice oficial:

INPC

IPCA

IPCA - E



- IGP-M
- IGP-DI
- INCC
- Outros, a especificar

- i. O reajuste contratual é uma cláusula essencial para contratos ou Atas de médio e longo prazo, visando garantir a correção dos valores contratados em função da variação de índices econômicos ao longo do tempo.
- ii. Em casos de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, os preços inicialmente registrados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 19/09/2024.
- iii. Após o interregno de um ano, e independente de pedido da empresa, os preços dos itens serão reajustados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo -IPCA, do saldo renovado quando da prorrogação da Ata de Registro de Preços;
- iv. O TJPA deverá negociar com a empresa a possibilidade de não aplicar o reajuste ou aplicá-lo a menor. Devendo haver manifestação expressa do Fornecedor acerca da aceitação dos termos da negociação;
- v. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;
- vi. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o TJPA pagará à empresa a importância calculada pela última variação conhecida;
- vii. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s);
- viii. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor;
- ix. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;
- x. O reajuste será realizado por apostilamento.

16. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO - art. 30, §1, 0 inciso XVII da IN nº 01/2023

O custo estimado total da contratação é de R\$ 501.228,00 (Quinhentos e um mil, duzentos e vinte e oito reais).

Tratando-se de Registro de Preços, os valores registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações do art. 25 do Decreto nº 11.462/2023.

16.1. Métrica do Valor Estimado

- Mediana
- Média Saneada (padrão)
- Menor Preço



Justificativa: Tornar a amostra de preços do item homogênea, com coeficiente de variação inferior a 25%, por meio da eliminação de preços díspares, conseguindo expressar de forma satisfatória os preços de mercado.

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - art. 30, §1º, inciso XVIII da IN nº 01/2023

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Tribunal de Justiça do Estado do Pará.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 04102 – Tribunal de Justiça do Estado do Pará – Fundo de

Reaparelhamento Judicial – Secretaria de Administração

Fonte de Recursos: 1759 – Recursos Próprios FRJ e FRC

Programa de Trabalho:

Item de despesa – 2024/1545 (Papel A4 e A3 – SEADM)

Ação: 8193 – Operacionalização das Ações Administrativas do Poder Judiciário – 1º Grau

Ação: 8194 – Operacionalização das Ações Administrativas do Poder Judiciário – 2º Grau

Ação: 8195 – Operacionalização das Ações Administrativas do Poder Judiciário – Apoio

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo

Exercício financeiro (ano atual): R\$ 160.650,00

Exercício financeiro 2025: R\$ 340.578,00

18. SANÇÕES APLICÁVEIS E GRADAÇÕES – art. 30, §1º, inciso XIX da IN nº 01/2023

Para definições e aplicações dos subitens tratados neste tópico, o normativo balizador é a Instrução Normativa nº 003/2024-GP, que regulamenta, no âmbito do TJPA, o processo administrativo sancionatório e a dosimetria na aplicação de penalidades definidas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

18.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações (art. 6º da IN nº 003/2024-GP):

- 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 na etapa de seleção do fornecedor ou execução do contrato, mesmo após realização de diligências;
- e. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f. não celebrar o contrato ou assinar a ata de registro de preços 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 no 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; e
- l. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.2. Aos licitantes ou às empresas que praticarem infrações administrativas previstas no subitem 18.1 deste Termo de Referência, ficarão sujeitos às seguintes sanções administrativas:

- a. advertência;
- b. multa: moratória e/ou compensatória;
- c. impedimento de licitar e contratar com o Estado do Pará pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- d. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

18.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a. a natureza e a gravidade da infração cometida, entendendo-se como qual o fato gerador a ser imputado à hipótese normativa - leve, média, grave ou gravíssima;
- b. as peculiaridades do caso concreto, nos termos do art. 5º da Lei 14.133, de 2021, e do art. 22 da LINDB;
- c. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d. os danos que da infração provierem para a Administração Pública; e
- e. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade.

18.4. Com fundamento no Capítulo II da IN nº 003/2024-GP, a Empresa:

18.4.1. Será sancionada com advertência nas hipóteses de descumprimento das obrigações contratuais que não cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos e ao interesse coletivo e que não justifique a imposição de penalidade mais grave.

18.4.1.1. A sanção de advertência somente será aplicada durante a vigência do contrato.

18.4.2. Ficará impedida de licitar e contratar no âmbito do Estado do Pará pelo prazo de até 3 (três) anos, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato ou instrumento correspondente, quando praticar as seguintes infrações e não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

- a. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo (de três meses a dois anos);
- b. dar causa à inexecução total da ATA (de seis meses a três anos);
- c. deixar de entregar a documentação exigida na etapa de seleção do fornecedor ou execução da ATA, mesmo após realização de diligências (de dois meses a seis meses);
- d. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado (de dois meses a um ano);
- e. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta (de seis meses a um ano);



f. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do contrato sem motivo justificado (de três meses a um ano).

18.4.3. Será declarada inidônea para licitar e contratar quaisquer órgãos do Poder Público, em qualquer nível federativo, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando praticar as seguintes infrações, nos termos dos artigos 25 e 26, da IN nº 003/2024-GP:

- a. aquelas previstas para a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Estado do Pará, que implicarem danos financeiros significativos para o TJPA, impactos severos na eficiência do contrato ou nas rotinas administrativas;
- b. apresentar declaração ou documentação falsa exigida no certame ou de prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- c. fraudar a licitação ou de praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- d. comportar-se de modo inidôneo ou de cometer fraude de qualquer natureza
- e. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e
- f. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

18.4.4. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, por qualquer das infrações previstas no art. 155 da Lei n. 14.133/2021, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) ou superior a 30% (trinta por cento) do valor total do empenho. total do empenho.

18.4.5. A multa compensatória será aplicada para o caso de inexecução parcial ou total do contrato nos seguintes percentuais e condições:

- a. De 20% (vinte por cento) do valor da parcela do objeto não entregue, no caso de inexecução parcial do contrato;
- b. De 30% (trinta por cento) do valor total do empenho, no caso de inexecução total do contrato.

18.4.5.1. A inexecução parcial do contrato restará configurado, entre outras hipóteses, quando a EMPRESA:

- a. Atrasar em prazo superior a 30 (trinta) dias a entrega do objeto e está, apesar de realizada, não ocorreu em sua totalidade.

18.4.5.2. A inexecução total do contrato restará configurada, entre outras hipóteses, quando a EMPRESA:

- a. Atrasar a entrega do objeto em prazo superior a 30 (trinta) dias e a sua totalidade não for entregue.

18.4.6. A multa de mora será aplicada quando a EMPRESA ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado e aceito pela TJPA, entre outras hipóteses:

- a. Em 0,5% (cinco décimos por cento) do valor unitário do produto, por dia e produto em atraso.

18.4.7. Além das multas compensatórias por inexecução parcial ou total do contrato e das multas de mora estabelecidas, serão aplicadas multas por descumprimento de obrigação contratual, entre outras hipóteses, nos seguintes percentuais e condições:



- a. 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor do empenho, quando a EMPRESA entregar o objeto com especificações incompatíveis com as exigidas do contrato ou no edital e anexos da licitação que deu origem à adjudicação.

18.4.8. Fica dispensada, a critério da autoridade competente da unidade demandante, a formalização de solicitação de instauração de processo administrativo de apuração de responsabilidade, quando a soma dos valores atribuídos à empresa for considerada irrisória (art. 20, parágrafo único, incisos I e II, da IN nº 003/2024-GP).

19. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. Justificativa

- Dadas as características do bem ou serviço, há a necessidade de contratações permanentes ou frequentes;
- Dadas as características do serviço de Engenharia, há necessidade de contratações permanentes ou frequentes, desde que haja projeto padronizado, sem complexidade técnica e operacional;
- Por ser mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas;
- Por ser mais conveniente a contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;
- Por ser mais conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para o atendimento a mais de um órgão ou entidade;
- Devido à natureza do objeto, não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pelo TJPA.

Justificativa: A adoção da Ata de Registro de Preços (ARP) para a aquisição de resmas de papel pelo Tribunal de Justiça do Estado do Pará (TJPA) oferece diversas vantagens. Primeiro, permite a economia de escala, uma vez que a compra em grandes volumes tende a reduzir os preços. Em segundo lugar, proporciona flexibilidade na gestão de estoques, ajustando as aquisições conforme a demanda. O terceiro ponto é a previsibilidade, pois os preços registrados permanecem fixos, facilitando o planejamento financeiro. A ARP também simplifica o processo de contratação, evitando múltiplas licitações, e permite o atendimento a demandas emergenciais, agilizando aquisições quando necessário.

19.2. Órgãos participantes à Ata de Registro de Preços

- SIM
 NÃO

Justificativa: Falta de estrutura administrativa para gerenciar e recepcionar os quantitativos, valores e locais de entrega de outros órgãos que possivelmente, participariam da Intenção de Registro de Preços (IRP), conforme Art. 5º, incisos II, item “e”, da Portaria nº 1007/2024-GP.

19.3. Intenção de Registro de Preço – IRP

- SIM
 NÃO SE APLICA

Justificativa: Falta de estrutura administrativa para gerenciar e recepcionar os quantitativos, valores e locais de entrega de outros órgãos que possivelmente, participariam



da Intenção de Registro de Preços (IRP), conforme Art. 5º, incisos II, item “e”, da Portaria nº 1007/2024-GP.

19.4. Adesão de órgãos não participantes à Ata de Registro de Preços

SIM
 NÃO

Justificativa: Considerando a falta de estrutura administrativa para gerenciar e recepcionar os quantitativos, valores e locais de entrega de outros órgãos que possivelmente, participariam da Intenção de Registro de Preços (IRP), o TJPA se configura como único contratante conforme Art. 5º, incisos II, item “e”, da Portaria nº 1007/2024-GP.

19.5. Possibilidade de prever preços diferentes - INCLUÍDO

NÃO SE APLICA

19.6. Possibilidade de registro de quantidades inferiores ao máximo previsto e/ou possibilidade de registro de mais de um fornecedor para o item/grupo

NÃO SE APLICA

20. DA PADRONIZAÇÃO

Versão do TR:	02
Data de retirada no Portal do TJPA:	23/09/2024
Data de conclusão do TR:	09/10/2024

21. DATA E LOCAL DE ELABORAÇÃO E ASSINATURA DA EQUIPE

Belém/PA, 18 de outubro de 2024.

Thiago da Silva Soares

Integrante Requisitante

João Victor Ferreira Almeida

Integrante Técnico

Muiracatiara Miranda Chagas

Integrante Administrativo

