



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
DIVISÃO DE SUPRIMENTOS

TERMO DE REFERÊNCIA

REGISTRO DE PREÇOS DE PAPEL A4 E A3

Belém-Pa

Outubro/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO PA-PRO-2020/02382



Assinado com senha por GLAUCO TADEU BASTOS MONTEIRO(usuário) e LENNE CHAVES PINTO DA SILVA TORRES(usuário).
Autenticado digitalmente por BRUNNA FERREIRA DA SILVA(usuário), conforme previsto na Lei 11.419/2006 e regulamentada pela Portaria 2067/2020-GP.
Use 2586297.16607799-4477 para a consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/siga-autenticidade>
Documento gerado por NATALIA PINTO BARBALHO *Data e hora: 20/05/2021 16:32



PAPRO202002382V01



1. DO OBJETO

Registro de preço para eventual aquisição de PAPEL A4 E A3.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1 Justificativa da aquisição

Considerando a proximidade de término de vigência da ata de registro de preços (ARP) 003/2020 em 29/01/2021, 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 materiais 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.

2.2.1 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 durante período de 12 meses.

2.3 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 TJPA dispõe de espaço físico adequado para armazenagem e recursos humanos e equipamentos para distribuição dos bens.





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, conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA/SLTI/MPOG N.º 01, DE 19 DE JANEIRO DE 2010.

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		
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	48.000	R\$ 18,69	R\$ 897.120,00
2	PAPEL A3 , branco formato 297mm x 420mm, com gramatura de 75 g/m ² , 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.	RESMA	15	R\$ 46,00	R\$ 690,00
TOTAL					R\$ 897.810,00

3.2. Descrição de amostras de produtos e de unidades conforme 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.

3.3 Das obrigações contratuais

3.3.1 Das obrigações do contratante (TJPA)

3.3.1.1 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;

3.3.1.2 Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas no Edital do Pregão e em seus anexos;

3.3.1.3 Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos materiais;

3.3.1.4 Efetuar o pagamento na forma e prazo estabelecidos na ata;

3.3.1.5 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;

3.3.1.6 Comunicar à licitante vencedora qualquer irregularidade constatada no cumprimento de suas obrigações;

3.3.1.7 Aplicar penalidades cabíveis por descumprimento do pactuado em ata.

3.3.1.8 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;

3.3.2 Das obrigações da contratada

3.3.2.1 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do material licitado;

3.3.2.2 Fornecer materiais conforme especificações, marcas, validade/garantia e preços propostos na licitação, e nas quantidades solicitadas pelo TJPA;

3.3.2.3 Comunicar ao TJPA toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada durante a fase de fornecimento do material;

3.3.2.4 Fornecer os dados da rede credenciada de assistência técnica nesta capital ou região metropolitana de Belém, quando da assinatura do Contrato, informando nome das empresas, endereços e telefones;





- 3.3.2.5 Entregar os materiais no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota de empenho.
- 3.3.2.6 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) corridos, contados do recebimento da notificação por parte do TJPA;
- 3.3.2.7 Prestar informações e esclarecimentos solicitados pelo TJPA;
- 3.3.2.8 Efetuar a entrega dos materiais e a emitir nota fiscal nas quantidades e descrições solicitadas, conforme estabelecido na nota de empenho;
- 3.3.2.9 Cumprir os prazos estipulados pelo TJPA, conforme constam na ata.
- 3.3.2.10 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);
- 3.3.2.11 Manter, durante toda a execução da ARP, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 3.3.2.12 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;
- 3.3.2.13 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.
- 3.3.2.14 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.

3.4 Da dinâmica de execução

3.4.1 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 Dos instrumentos formais de solicitação de fornecimento dos bens 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.

3.6 Do Prazo de vigência

Prazo de vigência da ARP deverá ser de 12 meses

3.7 Demais prazos

3.7.1 Prazo de entrega dos bens / execução dos serviços

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

Devem ser considerados os seguintes aspectos, conforme o caso:

- **Local de entrega:** Almoxarifado Central do TJPA, localizado na Rodovia Augusto Montenegro, n. 4950, Km 04, bairro Parque Verde. Belém-Pará. CEP 66.635-110;
- **Horários de entrega:** das 08:00 as 16:00 horas; exceto feriados, sábados e domingos
- As entregas deverão ser de forma parcelada, durante a vigência de ata, a critério da administração deste TJPA, sendo que cada pedido de compra será realizado no percentual mínimo de 15% da quantidade registrada de cada item ou lote.

3.7.2. Prazo de garantia dos bens / serviços

O objeto deverá ter prazo de validade de no mínimo 12 (doze) meses a contar da data de entrega neste Poder Judiciário.

3.8 Garantia contratual

Por se tratar de aquisição de bens, 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 Indicadores de níveis de serviço

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:

- 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 bens 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 bem, será feito o registro formal e informado à empresa fornecedora, para que proceda à sua correção no prazo máximo é de 10 dias;
- O bem 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 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, juntamente com as 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;
- 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 e a indicação da nota de reserva.

A classificação orçamentária da despesa será no elemento 339030 (material de consumo), na fonte 0118, nas notas de reserva 2020/357, 2020/430 e 2020/470 (operacionalização administrativas das ações 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.
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: Brunna Ferreira da Silva

Matrícula: 6497-1

Telefone: (91) 3131-6885

E-mail: brunna.silva@tjpa.jus.br





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
DIVISÃO DE SUPRIMENTOS

Integrante Técnico

Nome: Glauco Tadeu Bastos Monteiro

Matrícula: 6705-9

Telefone: (91) 3131-6885

E-mail: glauco.monteiro@tjpa.jus.br

Integrante Administrativo

Nome: Lenne Chaves Pinto da Silva Torres

Matrícula: 6499-8

Telefone: (91) 3205-3275

E-mail: lenne.torres@tjpa.jus.br

3.16.2 Equipe de gestão e fiscalização da contratação

Gestor da Contratação

Nome: Claikson Mendonça Duarte

Matrícula: 5862-9

Telefone: 3131-6885

E-mail: claikson.duarte@tjpa.jus.br

Fiscal Demandante e Técnico

Nome: Glauco Tadeu Bastos Monteiro

Matrícula: 6705-9

Telefone: (91) 3131-6875

E-mail: glauco.monteiro@tjpa.jus.br

3.17 Das sanções

3.17.1 Das situações que possam caracterizar descumprimento de obrigações contratuais estabelecidas

- Quando a contratada:
 - a) 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:

- 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;
- 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;
- Até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato, por descumprimento do prazo de entrega/prestação dos serviços, sem prejuízo da aplicação do disposto nas alíneas a e b deste subitem;
- Até 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada da adjudicatária em assinar a ata ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa parcial ou total de entrega do pedido, ou rescisão da nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente; sem prejuízo da aplicação do disposto nas alíneas a, b e c deste subitem.
- Até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula desta ata ou do termo de referência, exceto prazo de entrega e casos previstos nas alíneas anteriores.

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

4 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

4.1. Dos modelos de propostas

MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS DETALHADA APÓS O ENCERRAMENTO DOS LANCES





PODER JUDICIÁRIO
 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
 DIVISÃO DE SUPRIMENTOS

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.**

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

 Brunna Ferreira da Silva
 Mat. 6497-1
 Integrante Demandante

 Glauco Tadeu Bastos Monteiro
 Matrícula: 6705-9
 Integrante técnico





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
DIVISÃO DE SUPRIMENTOS

Lenne Chaves Pinto da Silva Torres

Matrícula: 6499-8

Integrante Administrativo

Belém, 06 de novembro de 2020.



Assinado com senha por GLAUCO TADEU BASTOS MONTEIRO(usuário) e LENNE CHAVES PINTO DA SILVA TORRES(usuário).
Autenticado digitalmente por BRUNNA FERREIRA DA SILVA(usuário), conforme previsto na Lei 11.419/2006 e regulamentada pela Portaria 2067/2020-GP.
Use 2586297.16607799-4477 para a consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/siga-autenticidade>
Documento gerado por NATALIA PINTO BARBALHO *Data e hora: 20/05/2021 16:32



PAPRO202002382V01