



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE PERNAMBUCO
R IMPERADOR DOM PEDRO II - Bairro SANTO ANTONIO - CEP 50010-240 - Recife - PE
FOR PAULA BAPTISTA

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

I - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE	
DO OBJETO	Categoria: Bem Subcategoria: Bem de consumo Grupo: Material de Expediente Subgrupo: PAPEL A4
QUAL A NECESSIDADE A SER ATENDIDA?	A presente contratação visa suprir a necessidade de aquisição de papel sulfite formato A4, destinado ao atendimento das demandas das unidades administrativas e judiciárias do Tribunal de Justiça de Pernambuco, assegurando a continuidade das atividades institucionais que dependem da produção, impressão, reprodução e tramitação de documentos, expedientes, relatórios, processos e demais materiais necessários ao funcionamento do Poder Judiciário Estadual. O papel A4 constitui insumo essencial para o desenvolvimento das rotinas administrativas e judiciais, sendo utilizado amplamente na formalização de atos processuais e administrativos, na emissão de documentos oficiais, na comunicação interna e externa e no suporte às atividades desempenhadas pelas diversas unidades do Tribunal. Sua disponibilidade adequada contribui para a eficiência operacional, a padronização dos documentos institucionais e a manutenção da qualidade dos serviços prestados à sociedade. A insuficiência ou ausência desse material poderá comprometer a continuidade das atividades das unidades, ocasionando prejuízos à prestação jurisdicional, atrasos nos procedimentos administrativos e dificuldades na execução das atribuições institucionais. Dessa forma, a contratação justifica-se pelo interesse público em garantir o adequado abastecimento das unidades do TJPE, assegurando suporte material indispensável à continuidade dos serviços, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e boa gestão dos recursos públicos, previstos na Lei 14.133/2021.
II - ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO	
HÁ PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (2026)?	() Sim. (X) Não A contratação constará do Plano Anual de Contratações – PAC 2027, tendo em vista que sua efetivação está prevista para o referido exercício, contemplando a aquisição de material de uso recorrente e necessário à continuidade das atividades administrativas e judiciárias do TJPE.
III - REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO	

A contratação deverá atender aos seguintes requisitos mínimos, visando garantir a qualidade, a adequação e a eficiência do fornecimento de papel A4 às unidades administrativas e judiciárias do Tribunal de Justiça de Pernambuco - TJPE:

- **Qualidade e conformidade dos produtos:** O papel A4 deverá ser novo, de primeiro uso, devidamente acondicionado e atender integralmente às especificações técnicas que serão estabelecidas no Termo de Referência. O produto deverá apresentar padrão de qualidade compatível com sua utilização institucional, observando, quando aplicável, as normas técnicas pertinentes e os requisitos de gramatura, formato, dimensões, cor, acabamento, quantidade por embalagem e demais características definidas pela Administração.
- **Compatibilidade com o uso institucional:** O papel deverá ser adequado ao uso contínuo nas unidades do TJPE, apresentando características compatíveis com os equipamentos de impressão e reprodução utilizados no Tribunal, de modo a proporcionar adequado desempenho nas atividades de impressão, cópia e reprodução de documentos, evitando problemas como atolamentos, falhas de alimentação e comprometimento da qualidade da impressão.
- **Padrões de padronização interna:** O produto deverá observar os padrões adotados pelo TJPE, conforme especificações constantes do Catálogo de Materiais e orientações do setor competente, visando à padronização do material utilizado, à racionalização dos estoques e à adequada gestão do almoxarifado.
- **Prazos de entrega:** Cada fornecimento deverá ocorrer de forma integral, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do envio da respectiva Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, observados os quantitativos nela estabelecidos. Eventual prorrogação do prazo deverá ser solicitada formalmente antes de seu término, mediante justificativa, ficando condicionada à aceitação da Administração.
- **Garantia de reposição:** Os fornecedores deverão assegurar a substituição, em até 5 (cinco) dias úteis, de produtos com defeitos, avarias ou em desconformidade com as especificações solicitadas, sem custos adicionais.
- **Adequação à logística de recebimento:** Os itens deverão ser entregues em embalagens adequadas ao armazenamento e à distribuição, com identificação clara do conteúdo, das quantidades e, quando cabível, das cores correspondentes, de modo a facilitar o controle no recebimento, a conferência e a movimentação no almoxarifado.
- **Responsabilidade socioambiental:** Sempre que possível, deverão ser priorizados produtos e embalagens com menor impacto ambiental, observados critérios de sustentabilidade, durabilidade e uso racional de materiais.
- **Amostra e exame de conformidade:** será exigida do licitante provisoriamente vencedor a apresentação de amostra do produto ofertado, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, para verificação objetiva do atendimento às especificações técnicas e aos padrões mínimos de qualidade exigidos.

PADRÃO MÍNIMO DE QUALIDADE	Nos termos do art. 41, inciso I, alínea “d” da Lei nº 14.133/2021, a indicação de marcas no presente Estudo Técnico Preliminar tem caráter meramente referencial, com a finalidade de viabilizar a adequada compreensão técnica das especificações do objeto, especialmente em relação à qualidade mínima esperada, ao desempenho funcional compatível com o uso institucional.			
	Desta forma, foram mencionadas marcas amplamente reconhecidas no mercado nacional apenas como exemplos ilustrativos, com a seguinte finalidade: * Evitar ambiguidades ou descrições genéricas excessivas, que possam gerar propostas com produtos de qualidade inferior ou incompatíveis com o uso pretendido; * Guiar os fornecedores quanto ao padrão mínimo de qualidade exigido, resguardando a isonomia entre os licitantes e a plena competição; * Assegurar o atendimento à finalidade pública, mediante o fornecimento de itens que, mesmo de diferentes marcas, apresentem desempenho equivalente àquele demonstrado pelas marcas de referência citadas. Ressalta-se que não haverá exigência de fornecimento das marcas indicadas, sendo aceitas quaisquer outras que apresentem características técnicas e qualidade equivalentes ou superiores, conforme análise da Administração e critérios objetivos definidos no Termo de Referência. Assim, a menção a marcas no ETP atende unicamente à função de esclarecimento técnico, nos moldes autorizados pela Lei nº 14.133/2021, art. 41, I, “d”, sem configurar restrição indevida à competitividade ou direcionamento de contratação.			
ITEM	E-FISCO	DESCRIÇÃO	PADRÃO MÍNIMO DE QUALIDADE	

1	322.696-4	PAPEL - SULFITE, A4 - 75 GR/M², NA COR BRANCA, ALCALINO	Papel A4 de primeira qualidade, para utilização em impressoras e equipamentos de reprodução de documentos. O produto deverá ser novo, de primeiro uso, íntegro e em perfeito estado de conservação, acondicionado em embalagem adequada, que assegure sua proteção contra umidade, poeira, deformações e demais fatores que possam comprometer sua qualidade. O papel deverá apresentar gramatura 75 g/m², possuir boa opacidade, alvura e uniformidade, não apresentar manchas, furos, rasgos, ondulações, enrugamentos, sujeiras ou quaisquer outras imperfeições que prejudiquem sua utilização. As folhas deverão apresentar corte preciso e uniforme, sem rebarbas ou desprendimento excessivo de fibras, de modo a permitir alimentação adequada e contínua em impressoras, copiadoras e demais equipamentos de reprografia, sem ocasionar atolamentos ou danos aos equipamentos. O produto deverá ser compatível com impressão monocromática e/ou colorida, conforme necessidade institucional. A embalagem deverá ser devidamente identificada, contendo, no mínimo, informações relativas ao fabricante, marca, formato, gramatura e quantidade de folhas.	
HÁ CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE?			(X) Sim. Deverão ser priorizados papéis produzidos com matéria - prima de origem sustentável, preferencialmente certificada, e embalagens constituídas por materiais reciclados e/ ou recicláveis, com redução do uso de materiais, sem comprometer a proteção e a integridade do produto. A contratação deverá, ainda, observar medidas que contribuam para a redução de resíduos e dos impactos ambientais, bem como para a destinação ambientalmente adequada do papel e de suas embalagens.	
			() Não.	
HÁ NECESSIDADE DE TREINAMENTO?			() Sim.	(X) Não.
IV - ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO NECESSÁRIO				
			O quantitativo estimado para a contratação foi definido a partir da análise do consumo anual de papel A4 registrado no exercício de 2025, considerando tanto as baixas constantes do Sistema de Materiais quanto as saídas destinadas ao serviço de reprografia, controladas manualmente. Os dados apurados indicaram consumo anual identificado de 21.950 (vinte e uma mil novecentas e cinquenta) resmas. Contudo, para o novo procedimento, foi necessário considerar a alteração da sistemática de abastecimento decorrente do encerramento do Contrato nº 120/2021, formalizado no Processo SEI nº 00037945-92.2019.8.17.8017, referente à prestação de serviços de reprografia. O referido contrato contemplava, entre os insumos fornecidos pela contratada, o papel A4 utilizado nas máquinas reprográficas. Com a não renovação dessa contratação, a demanda anteriormente atendida no âmbito do serviço de reprografia passará a ser absorvida diretamente pelo estoque do TJPE, devendo, portanto, integrar o planejamento da nova aquisição. Diante da incorporação dessa demanda ao consumo ordinário do Tribunal e considerando a necessidade de mitigar o risco de subdimensionamento decorrente da mudança na sistemática de abastecimento e das variações verificadas no consumo, foi estabelecido o quantitativo máximo estimado de 25.700 (vinte e cinco mil e setecentas) resmas, destinado à cobertura estimada de 12 (doze) meses. A definição desse quantitativo como limite máximo mostra-se compatível com a adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP, uma vez que as aquisições serão realizadas de forma gradual e sob demanda, de acordo com a necessidade efetivamente verificada durante a vigência da Ata, sem obrigatoriedade de	

COMO SE OBTVEVE O QUANTITATIVO ESTIMADO?	aquisição integral do quantitativo registrado.				
	Para fins de formalização da Ata de Registro de Preços (ARP), foram definidas para cada item: Quantidade mínima estimada: equivalente ao consumo médio mensal do item multiplicado por 6 meses. Quantidade máxima estimada: A quantidade máxima corresponde a demanda necessária para os próximos 12 meses, considerando margem para variações sazonais de demanda (17,1%), atendimento de novas unidades, contingências administrativas e flexibilização contratual conforme autoriza o art. 82 da Lei nº 14.133/2021.				
	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	CONSUMO MEDIO MENSAL HISTÓRICO	QUANTIDADE (unidades)
	1	PAPEL - SULFITE- A4 - 75 GR/M², NA COR BRANCA, ALCALINO	Resma com 500 folhas	1.829	25.700
V - LEVANTAMENTO DE MERCADO (análise das alternativas possíveis, justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar)					
MODELO DE CONTRATAÇÃO	O presente levantamento de mercado teve como finalidade identificar a solução mais vantajosa para a aquisição de papel sulfite A4, considerando a natureza do objeto, a demanda contínua e a necessidade de adequada gestão dos estoques do Tribunal de Justiça de Pernambuco. Foram avaliadas as alternativas de aquisição direta, contratação com entregas programadas, adesão a atas de outros órgãos e aquisição por meio de Sistema de Registro de Preços (SRP). Considerando as características da demanda, o SRP mostrou-se a alternativa mais adequada, por possibilitar as aquisições sucessivas e sob demanda durante a vigência da Ata, com entrega integral do quantitativo constante de cada Ordem de Fornecimento, proporcionando maior flexibilidade, racionalização dos estoques e redução do risco de desabastecimento ou sobrestocke. A demanda por papel A4 é contínua e essencial ao funcionamento das unidades administrativas e judiciárias do TJPE, apresentando variações ao longo do período. Dessa forma, a formalização de Ata de Registro de Preços permite maior eficiência no planejamento das aquisições, com fornecimentos parcelados conforme a necessidade e disponibilidade da Administração.				

JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA PARA A ESCOLHA DA MELHOR SOLUÇÃO	A aquisição de papel sulfite A4 por meio de Sistema de Registro de Preços (SRP) mostra-se a alternativa mais adequada sob aspectos técnico e econômico, considerando as características do objeto e a natureza contínua da demanda do Tribunal de Justiça de Pernambuco.				
	Do ponto de vista técnico, trata-se de material padronizado e amplamente disponível no mercado, com diversos fornecedores e significativa concorrência, o que favorece a competitividade do certame e assegura a viabilidade da contratação. A demanda é recorrente e essencial ao funcionamento das unidades administrativas e judiciárias, podendo apresentar variações ao longo do período.				
	Sob o aspecto econômico, a adoção do SRP permite aquisições parceladas conforme a necessidade efetiva do TJPE, evitando a formação de estoques excessivos e contribuindo para uma melhor gestão dos recursos públicos. Além disso, possibilita maior racionalização dos procedimentos de aquisição e flexibilidade no atendimento da demanda, de acordo com a disponibilidade orçamentária.				
	Dessa forma, o Sistema de Registro de Preços apresenta-se como solução flexível, eficiente e vantajosa, permitindo o atendimento contínuo da necessidade de papel A4, com racionalização dos estoques, redução do risco de desabastecimento e maior eficiência na gestão das aquisições.				
HÁ RESTRIÇÃO DE FORNECEDORES?	() Sim.			(X) Não.	
VI - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO					
COMO SE OBTVEU O VALOR ESTIMADO?	A estimativa do valor da contratação, baseou-se em/na: 1) Registro de valores do Banco de Preços do Sistema PEIntegrado 2) Pesquisa de Mercado_Internet *Para apuração do valor unitário médio do item, foram considerados três preços obtidos por pesquisa de mercado na internet e três preços extraídos do banco de dados do Sistema PE Integrado. Inicialmente, foi calculada a média simples dos valores de cada fonte separadamente. Em seguida, a média final foi obtida pela média aritmética das duas médias parciais.				
LOTE ÚNICO PAPEL A4					
DESCRIÇÃO DOS VALORES	ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
	1	PAPEL - SULFITE- A4 - 75 GR/M², NA COR BRANCA, ALCALINO	R\$ 31,19	25.700	R\$ 801.583,00
VII - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO					
A solução adotada consiste na aquisição de papel A4, por meio de procedimento licitatório na modalidade pregão eletrônico, sob a forma de Sistema de Registro de Preços (SRP), com formalização de Ata de Registro de Preços (ARP), nos termos dos arts. 82 a 86 da Lei 14.133/2021. A escolha desse modelo justifica-se pela demanda recorrente e variável de papel A4, permitindo maior flexibilidade nas aquisições e aquisições sob demanda, mediante Ordens de Fornecimento sucessivas, com entrega integral em cada solicitação, conforme a necessidade efetiva do Tribunal, sem obrigatoriedade de aquisição imediata da totalidade do quantitativo estimado. A formalização da ARP contribuirá para a padronização do material, racionalização dos estoques, otimização dos recursos públicos e maior eficiência no atendimento das necessidades administrativas e judiciárias do TJPE.					
DA CONTRATAÇÃO O QUE SERÁ CONTRATADO?	Aquisição de papel sulfite A4, 75 g/m², na cor branca, alcalino, por meio de Sistema de Registro de Preços.				
QUAL A NATUREZA DA CONTRATAÇÃO?	() Continuada.			(X) Não continuada.	

QUAL A VIGÊNCIA DA ARP?	() 30 dias (pronta entrega). () 180 dias (X) 12 meses () Indeterminado. () dias. () anos	
DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	(X) Sim.	
PODERÁ HAVER PRORROGAÇÃO?	Nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, a Ata de Registro de Preços terá vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade dos preços registrados. Considerando que o papel sulfite A4 constitui material de uso contínuo e essencial às atividades administrativas e judiciárias do TJPE, admite-se a possibilidade de prorrogação da Ata, desde que atendidos os requisitos legais e demonstrada a manutenção da vantajosidade para a Administração.	
	() Não.	
SRP	1. Fundamentação normativa do Sistema de Registro de Preços	
FUNDAMENTAÇÃO E ASPECTOS PROCEDIMENTAIS	Considerando a Portaria nº 29/2023, publicada no Diário da Justiça Eletrônico – DJe, Edição nº 146/2023, de 16 de agosto de 2023, que determina a adoção do Decreto Estadual nº 54.700/2023 como regulamento do Sistema de Registro de Preços no âmbito do Poder Judiciário de Pernambuco (PJPE), até a publicação de regulamento próprio, informa-se que a presente contratação será estruturada nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do referido Decreto Estadual. A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela demanda contínua e variável de papel A4, possibilitando aquisições parceladas conforme a necessidade efetiva do TJPE, sem obrigatoriedade de aquisição imediata da totalidade do quantitativo estimado. O modelo favorece o planejamento das aquisições, a racionalização dos estoques, a eficiência operacional e a adequada gestão dos recursos públicos.	
SRP	2. Procedimento de Intenção de Registro de Preços (IRP)	
FUNDAMENTAÇÃO E ASPECTOS PROCEDIMENTAIS	Justificativa de Dispensa da Intenção de Registro de Preços (IRP) Nos termos do art. 86 da Lei nº 14.133/2021, o órgão ou entidade gerenciadora, na fase preparatória do processo licitatório para fins de registro de preços, deve realizar procedimento público de intenção de registro de preços (IRP) para possibilitar a participação de outros órgãos ou entidades e consolidar a estimativa total de quantidades da contratação. Contudo, conforme fundamentação oficial da Secretaria de Administração, o módulo de Atas de Registro de Preços do Sistema PE-Integrado apresenta limitações técnicas que impedem sua utilização pelos "Outros Poderes", não pertencentes ao Poder Executivo. Considerando os chamados técnicos já registrados e a persistência da indisponibilidade, resta inviabilidade a utilização do módulo de IRP pelo TJPE. Diante desse cenário, enquanto perdurar a indisponibilidade técnica do sistema, a Administração poderá dispensar, de forma motivada, a realização da IRP para a presente contratação. devendo a justificativa correspondente ser registrada nos autos, com remissão à manifestação da Secretaria de Administração pertinente ao caso. Ref. <u>SEI 00025452-61.2025.8.17.8017 (Licitação), Autorização Id 3375118</u> Diante desse cenário, e enquanto perdurar a indisponibilidade técnica do sistema, a Administração dispensa, de forma motivada, a realização da IRP nesta contratação específica, registrando a presente justificativa no ETP, com remissão à manifestação da Secretaria de Administração constante dos autos.	
HÁ TRANSIÇÃO COM CONTRATO?	(X) Não.	() Sim. Contrato nº
QUAL O PRAZO DA	(X) Não há. () 90 dias. () 12 meses. () dias. () Outro: nnn () anos.	

GARANTIA CONTRATUAL?	Não haverá exigência da garantia contratual da execução (art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021) pelas seguintes razões expostas: Bem comum, natureza padronizada, ausência de complexidade e custo adicional decorrente da garantia; A onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor que seria agregado às propostas dos licitantes, ou seja, os custos dessa exigência poderiam ser repassados à própria Administração contratante, indo de encontro à economicidade da contratação; A exigência da garantia pode representar diminuição do universo de interessados e do caráter competitivo do certame.	
HÁ NECESSIDADE DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA?	☐ Sim.	☒ Não.
	Justificativa: Considerando a natureza do objeto - papel sulfite A4, material de consumo de uso rotineiro - não se justifica a exigência de assistência técnica ou serviços de manutenção como requisito da contratação. Trata-se de produto padronizado e de utilização simples, que não demanda suporte técnico especializado, manutenção ou instalação. Em caso de defeito, avaria ou inadequação do produto, a substituição do material será suficiente para solucionar eventual ocorrência, observadas as condições estabelecidas na contratação e a legislação aplicável.	
HÁ NECESSIDADE DE MANUTENÇÃO?	☐ Sim.	☒ Não
VIII - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO		
A SOLUÇÃO SERÁ PARCELADA?	☐ NAO ☒ SIM. QUANTO AO QUANTITATIVO, PARA FINS DE APLICAÇÃO DO TRATAMENTO FAVORECIDO ÀS ME/EPP. A contratação possui item único, correspondente ao fornecimento de papel A4, não havendo necessidade de divisão técnica do objeto em itens distintos, uma vez que se trata de produto de especificação única e padronizada. Considerando, entretanto, a natureza divisível do bem e o tratamento diferenciado conferido às Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, o quantitativo total será desdobrado em cota principal e cota reservada, nos termos do art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006. Será destinada cota reservada correspondente a 20% do quantitativo total do item às ME/EPP, equivalente a 5.140 resmas, permanecendo 20.560 resmas, correspondentes a 80%, destinadas à cota principal, de ampla participação. O desdobramento em cotas não altera as especificações técnicas do objeto, sendo idênticos os padrões de qualidade, condições de fornecimento, prazos e demais requisitos aplicáveis às duas cotas.	

**JUSTIFICATIVA PARA
APLICAÇÃO OU NÃO
DO BENEFÍCIO
PREVISTO NA
LEI COMPLEMENTAR
Nº 123/2006**

**Tratamento
diferenciado e
simplificado para as
microempresas e
empresas de pequeno
porte**

Nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, a Administração Pública deve destinar à participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte os itens/lotes de contratação cujo valor estimado não ultrapasse R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

Para os casos em que o valor estimado do item ou lote supere esse limite, e desde que a natureza do objeto seja divisível, a legislação determina a reserva de até 25% da quantidade total para contratação com ME/EPP, conforme disposto no art. 48, incisos I e III, da mesma Lei Complementar.

Diante disso, considerando que:

a) o valor estimado é de **R\$ 801.583,00** fica estabelecida a reserva de 20% para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) e os 80% restantes ficam destinados à ampla concorrência, medida que se revela compatível com a preservação da competitividade e com a busca da proposta mais vantajosa para a Administração.

**LOTE 01
PAPEL A4
COTA RESERVADA PARA ME/EPP (20%)**

ITEM	E-FISCO	MATERIAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1	322.696-4	PAPEL - SULFITE- A4 - 75 GR/M², NA COR BRANCA, ALCALINO	R\$ 31,19	5.140	R\$ 160.316,60

**LOTE 02
PAPEL A4
AMPLA PARTICIPAÇÃO (80%)**

ITEM	E-FISCO	MATERIAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1	322.696-4	PAPEL - SULFITE- A4 - 75 GR/M², NA COR BRANCA, ALCALINO	R\$ 31,19	20.560	R\$ 641.266,40

**IX - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS
em termos de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos**

(X) Manutenção do Funcionamento Administrativo

QUAIS OS BENEFÍCIOS PRETENDIDOS NA CONTRATAÇÃO?	(X) Melhor aproveitamento dos recursos humanos e operacionais: Diminuição do tempo gasto por servidores com solicitações e controles sucessivos de materiais; Liberação de equipes do setor de suprimentos para atividades estratégicas e de planejamento; Menor volume de processos administrativos a serem elaborados, analisados e fiscalizados.		(X) Racionalização do estoque: Suprimento planejado, alinhado ao consumo real das unidades; Menor risco de perdas ou deterioração decorrentes de armazenamento inadequado e da formação de estoques excessivos; Redução da necessidade de compras emergenciais.	
	() Redução dos Riscos do Trabalho		(X) Redução de custos	
	(X) Otimização da gestão contratual e financeira: Flexibilidade para aquisições escalonadas ao longo da vigência da ata (por demanda real); Compatibilidade com o fluxo orçamentário do órgão; Facilidade de controle dos gastos públicos e aderência à programação financeira.			
	(X) Ganho de Eficiência			
	(X) Economicidade na aquisição: Obtenção de melhores preços por meio de obtenção de melhores preços por meio de pregão eletrônico, preservada a competitividade da cota principal e o tratamento favorecido aplicável à cota reservada para ME/EPP; Ganho de escala decorrente da consolidação do quantitativo estimado para o período de vigência da Ata; Redução de custos indiretos com abertura de vários processos distintos ao longo do ano.			
X - PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CELEBRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS				
HÁ PROVIDÊNCIAS PENDENTES PARA O SUCESSO DA CONTRATAÇÃO?	() Sim.			
	(X) Não.			
XI - CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES				
HÁ CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES?	() Sim.			
	(X) Não. Não se vislumbra a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a concretização desta aquisição			

XII - IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE MITIGAÇÃO

HÁ PREVISÃO DE IMPACTO AMBIENTAL NA CONTRATAÇÃO?

(X) Sim.

A aquisição de papel sulfite A4 pode gerar impactos ambientais relacionados ao consumo de matéria-prima celulósica, água e energia no processo produtivo, às embalagens utilizadas no acondicionamento e transporte e à geração de resíduos decorrentes de seu consumo.

Com vistas à sustentabilidade, serão adotadas medidas mitigadoras por parte da Administração Pública (contratante) e pela empresa contratada.

() Não.

MEDIDAS DE MITIGAÇÃO

DA CONTRATANTE:

Promoção do consumo consciente e da racionalização do uso do papel pelas unidades administrativas e judiciárias, com incentivo à redução de desperdícios e à utilização eficiente do material;

Incentivo à impressão frente e verso, sempre que compatível com a finalidade do documento;

Planejamento das aquisições e adequada gestão dos estoques, de modo a evitar sobrestoque, perdas decorrentes de armazenamento inadequado e aquisições emergenciais;

Destinação ambientalmente adequada dos resíduos de papel e das embalagens, observadas as diretrizes internas de sustentabilidade e a legislação aplicável.

DA CONTRATADA:

Fornecimento, sempre que técnica e economicamente viável, de papel produzido com matéria-prima proveniente de fontes responsáveis e processos produtivos ambientalmente adequados;

Utilização de embalagens recicláveis, recicladas ou de menor impacto ambiental, sem prejuízo da adequada proteção do produto contra umidade, poeira e demais agentes capazes de comprometer sua qualidade;

Adoção de práticas que reduzam a utilização desnecessária de materiais no acondicionamento e transporte dos produtos;

Observância das normas ambientais aplicáveis à fabricação, comercialização, acondicionamento e fornecimento do papel.

XIII - CONCLUSÃO

A CONTRATAÇÃO POSSUI VIABILIDADE (TÉCNICA, SOCIOECONÔMICA E AMBIENTAL), RAZOABILIDADE E ADEQUAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE?

(X) Sim.

Diante da análise da necessidade, da viabilidade técnica e econômica, da estimativa de quantidades e valores, bem como da compatibilidade com o planejamento institucional, conclui-se que a contratação é adequada para atender de forma eficiente e regular às demandas da Administração, assegurando a regularidade dos serviços prestados.

() Não.



Documento assinado eletronicamente por **INGRID AGUIAR CAMPOS DO ESPIRITO SANTO, TÉCNICO(A) JUD. - TPJ**, em 03/09/2026, às 13:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.tjpe.jus.br/sei/autenticidade> informando o código verificador **3873741** e o código CRC **D6C57A01**.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE PERNAMBUCO
R IMPERADOR DOM PEDRO II - Bairro SANTO ANTONIO - CEP 50010-240 - Recife - PE
FOR PAULA BAPTISTA

TERMO DE REFERÊNCIA

Formação de Ata de Registro de Preços para aquisição de bens comuns mediante pregão eletrônico

Lei nº 14.133/2021, art. 6º, X, XLI e XLV; art. 28, I; art. 29; art. 78, IV

Processo SEI	00031982-79.2026.8.17.8017
Código de contratação PAC 2026	A contratação constará do Plano Anual de Contratações – PAC 2027, tendo em vista que sua efetivação está prevista para o referido exercício, contemplando a aquisição de material de uso recorrente e necessário à continuidade das atividades administrativas e judiciárias do TJPE.
Unidade demandante	Gerência de Suprimentos - GESUP
Objeto	Aquisição de materiais de expediente - PAPEL A4
Forma de Contratação	Pregão eletrônico
Critério de julgamento	Menor preço
Forma de fornecimento	Sistema de Registro de Preços (SRP) - fornecimento não continuado, sob demanda, com entrega imediata e integral por Ordem de Fornecimento
Instrumento formalização	Ata de Registro de Preços; Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente
Prazo de entrega	30 dias corridos, contados do envio da Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Formação de Ata de Registro de Preços destinada à eventual aquisição de PAPEL A4, cujos quantitativos foram estimados para atendimento das demandas pelo período de 12 (doze) meses, visando suprir as necessidades das unidades administrativas e judiciárias do Tribunal de Justiça de Pernambuco – TJPE, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos no quadro a seguir:

ITEM	CÓDIGO E-FISCO	DESCRIÇÃO	MARCAS DE REFERÊNCIA	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANT. MÁXIMA
1	322.696-4	PAPEL SULFITE A4 75 GR/M², NA COR BRANCA, ALCALINO	ONE/SUZANO CHAMEX	RESMA COM 500 FOLHAS	25.700

1.2. O objeto possui natureza de **bem comum**, uma vez que seus padrões de qualidade, desempenho, acabamento e apresentação podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

1.3. Os fornecimentos decorrentes da **Ata de Registro de Preços – ARP** caracterizam-se como contratações de natureza não continuada, com execução pontual, realizadas sob demanda, conforme a necessidade da Administração, não implicando obrigação de consumo mínimo nem gerando vínculo de continuidade contratual, observados os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no edital.

1.4. Após a formalização da ARP, com vigência de **12 (doze) meses**, as contratações serão operacionalizadas mediante emissão de Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, sendo formalizadas por Nota de Empenho.

1.5. Cada fornecimento ocorrerá em **entrega única**, no prazo de até **30 (trinta) dias** corridos, contados do envio da respectiva Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, caracterizando aquisição com entrega imediata e integral, nos termos do art. 6º, inciso X, da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação encontra respaldo no Estudo Técnico Preliminar (ETP) elaborado nos termos do art. 6º, inciso XXIII, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021, o qual demonstra as justificativas técnicas e administrativas que evidenciam a necessidade da aquisição.

2.2. O papel A4 constitui material de consumo essencial ao desenvolvimento das atividades administrativas e judiciárias do Tribunal de Justiça de Pernambuco – TJPE, sendo utilizado de forma recorrente na impressão, reprodução e tramitação de documentos, expedientes, processos, formulários e demais materiais necessários ao funcionamento das unidades institucionais.

2.3. O fornecimento regular de papel A4 contribui para a continuidade e o adequado desenvolvimento das atividades das unidades administrativas e judiciárias, assegurando a disponibilidade de insumo indispensável às rotinas institucionais e ao atendimento das demandas internas do Tribunal.

2.4. A contratação, mediante Ata de Registro de Preços, justifica-se pela necessidade de assegurar a reposição e a disponibilidade em estoque de papel A4, permitindo maior eficiência no planejamento das aquisições e no gerenciamento dos estoques, bem como o atendimento das demandas de forma parcelada, conforme as necessidades do Tribunal de Justiça de Pernambuco, evitando a descontinuidade do fornecimento e garantindo o suporte adequado às atividades institucionais.

2.5. Justificativa do quantitativo: O quantitativo estimado para o período de 12 (doze) meses foi definido com base em dados históricos de consumo, conforme relatório de saída do Almoxarifado constante dos autos, e detalhado no Estudo Técnico Preliminar. Para a definição da quantidade estimada, foi realizada análise crítica do histórico de consumo, considerando as demandas das unidades administrativas e judiciárias, a identificação de eventual demanda reprimida e as variações observadas no padrão de utilização do material. A estimativa busca assegurar quantitativo suficiente para o atendimento das necessidades institucionais durante a vigência da Ata de Registro de Preços, proporcionando maior previsibilidade ao abastecimento e reduzindo o risco de desabastecimento do Almoxarifado.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A contratação tem por objeto o fornecimento de papel A4 destinado às unidades administrativas e judiciárias do Tribunal de Justiça de Pernambuco – TJPE, conforme especificações e quantitativos constantes neste Termo de Referência.

3.2. Os itens serão utilizados nas atividades administrativas e judiciárias que demandam impressão, reprodução e tramitação de documentos, processos, expedientes, formulários e demais materiais institucionais, contribuindo para o adequado funcionamento das unidades deste Poder Judiciário. A indisponibilidade desse material poderá comprometer a continuidade das

atividades administrativas e operacionais que dependem de suporte documental impresso.

3.3. Em razão da adoção do Sistema de Registro de Preços, as aquisições decorrentes da Ata serão realizadas de forma parcelada, conforme a necessidade e a disponibilidade orçamentária do Tribunal de Justiça de Pernambuco, mediante emissão de Nota de Empenho ou instrumento equivalente, observadas as condições, os quantitativos e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência, no Edital e na respectiva Ata de Registro de Preços.

3.4. Do Sistema de Registro de Preços

3.4.1. Justificativa para utilização do Sistema de Registro de Preços

3.4.1.1. Considerando que o papel A4 constitui material de consumo recorrente, cuja demanda apresenta variações ao longo do período e exige reposição conforme o consumo efetivo das unidades administrativas e judiciárias, a adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada e vantajosa para a Administração.

3.4.1.2. A utilização da Ata de Registro de Preços permitirá que as aquisições de papel A4 sejam realizadas de forma parcelada e sob demanda, de acordo com as necessidades efetivas do Tribunal de Justiça de Pernambuco, evitando a formação de estoques excessivos, a aquisição antecipada de quantitativos desnecessários e a imobilização indevida de recursos públicos. Além disso, o SRP proporciona maior flexibilidade operacional e eficiência no gerenciamento do estoque, permitindo adequar o fornecimento às variações de consumo verificadas durante a vigência da Ata, em conformidade com o art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

3.4.2. Órgão gerenciador

3.4.2.1. A Secretaria de Administração do Tribunal de Justiça de Pernambuco (TJPE) será o órgão gerenciador deste Registro de Preços.

3.4.3. Órgãos participantes

3.4.3.1. Não há outros órgãos/entidades participantes deste Registro de Preços.

3.4.4. Prazo de vigência da Ata de Registro de Preços e sua prorrogação

3.4.4.1. O prazo de vigência da ata será de 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, facultada a renovação dos quantitativos previstos, inclusive para fins de adesão por não participantes, desde que seja comprovada a vantajosidade dos preços registrados (Lei nº 14.133/2021, art. 84).

3.4.5. Da possibilidade de adesão por órgãos não participantes

3.4.5.1. Será permitida a adesão de órgãos ou entidades não participantes à Ata de Registro de Preços (ARP) resultante desta licitação, desde que devidamente justificada e observadas as normas legais aplicáveis, em especial as dispostas na Lei nº 14.133/2021.

3.4.5.2. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do lote registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador. O quantitativo total decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata para o órgão gerenciador, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem (Lei nº 14.133/2021, art. 86, §§ 5º e 4º).

3.4.5.3. As possíveis solicitações de adesão deverão ser encaminhadas por e-mail à Secretaria de Administração para análise e autorização por meio do correio eletrônico sad.secretaria@tjpe.jus.br, telefone 81-3182-0572.

3.4.6. Obrigações e responsabilidades do gerenciador da ata

3.4.6.1. As obrigações do órgão gerenciador da ata de registro de preços serão dispostas em item específico da minuta da ata de registro de preços do presente processo.

3.4.7. Obrigações e responsabilidades da detentora da ata

3.4.7.1. As obrigações da detentora da ata de registro de preços serão dispostas em item específico da minuta da ata de registro de preços do presente processo.

3.4.8. Prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços

3.4.8.1. Após a homologação do resultado desta licitação, a adjudicatária será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

3.5. Dos Padrões de Qualidade dos Itens

3.5.1. Além das especificações técnicas constantes da tabela do item 1.1, o papel A4 deverá

atender aos seguintes padrões de qualidade e conformidade:

a) Qualidade: O papel A4 deverá ser novo, de primeiro uso, íntegro e livre de rasgos, amassados, manchas, perfurações, deformações, umidade, sujidades ou quaisquer defeitos que comprometem sua qualidade, resistência, funcionalidade ou utilização. As folhas deverão apresentar acabamento uniforme, dimensões regulares e características compatíveis com as atividades de impressão, reprodução e manuseio de documentos no âmbito institucional.

b) Padronização: O item deverá observar integralmente as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, assegurando uniformidade entre os produtos fornecidos, especialmente quanto ao formato, dimensões, gramatura, cor, alvura, acabamento e demais características descritas. As embalagens deverão apresentar identificação do fabricante ou marca, lote, quantidade e demais informações necessárias à conferência, rastreabilidade e controle dos itens recebidos.

3.5.2. O item não exige assistência técnica ou manutenção especializada, por se tratar de bem comum, de natureza simples, cuja utilização não envolve componentes eletrônicos ou sistemas complexos, sendo sua conservação e integridade condicionadas ao adequado acondicionamento, armazenamento e manuseio.

4. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. O processo de aquisição do papel A4, mediante Ata de Registro de Preços, deverá obedecer às normas gerais de licitação e contratação estabelecidas na Lei nº 14.133/2021, tendo como objetivo a seleção da proposta apta a gerar o resultado mais vantajoso para a Administração Pública, considerando os requisitos de qualidade e as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

4.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**, de modo a assegurar o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no Edital (Lei nº 14.133/2021, art. 6º, XLI; art. 17, § 2º; art. 33, I e art. 34).

4.3. O modo de disputa (Lei nº 14.133/2021, art. 56) será definido pelo Núcleo de Licitações e Contratações Diretas (NLCD) e constará no Edital desta licitação.

4.4. Da Proposta Comercial:

4.4.1. A licitante deverá apresentar proposta de preços, em conformidade com o disposto neste Termo de Referência, observando o prazo e a forma definidos na solicitação da Administração.

4.4.2. A proposta deverá conter a descrição do objeto ofertado e os respectivos preços, com indicação do valor unitário e, quando aplicável, do valor total, em moeda corrente nacional, devendo incluir declaração de que, nos preços propostos, estão incluídas todas as despesas, frete, tributos e demais encargos de qualquer natureza incidentes sobre o fornecimento do objeto.

4.4.3. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias. Na ausência de indicação expressa do prazo de validade, considerar-se-á tacitamente indicado o aludido prazo.

4.4.4. Para fins de análise de aceitabilidade do preço e verificação da conformidade da proposta, a Administração poderá solicitar, sempre que necessário, esclarecimentos e/ou documentos complementares que comprovem o atendimento às especificações técnicas e às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.4.5. A proposta será recusada quando não atender às especificações técnicas, aos requisitos de qualidade, às condições de entrega, às exigências de conformidade ou aos demais parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência.

4.5. Das Condições de Habilitação

4.5.5. As Condições de Habilitação, em observância ao art. 67 da Lei nº 14.133/2021 e ao princípio da segregação de funções, ficam assim estabelecidas:

4.5.6. Habilitação Jurídica

4.5.6.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; em caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado da(s) alteração(ões)

contratual(ais) ou consolidação contratual, devidamente registrados na Junta Comercial; e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, com a comprovação da publicação pela imprensa da ata arquivada;

4.5.6.2. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

4.5.6.3. Cópia do documento pessoal do responsável (RG ou Habilitação) ou, em sendo o procurador, enviar cópia da procuração válida com cópia do documento pessoal (RG ou Habilitação).

4.5.7. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

Serão verificadas conforme critérios definidos no Edital, podendo sua análise ser atribuída à unidade competente designada pela Administração;

4.5.8. Habilitação Econômico-Financeira

4.5.8.1. Considerando que a contratação é para entrega imediata, será dispensada a apresentação de documentos relativos à habilitação econômico-financeira, como por exemplo o balanço patrimonial, de todas as empresas licitantes, nos termos do art. 70, III, da Lei nº 14.133/2021.

4.5.9. O Edital e os demais documentos do processo licitatório deverão refletir essa distribuição de competências, garantindo a correta aplicação dos arts. 62, 65 e 67 da Lei nº 14.133/2021 e a observância do princípio da segregação de funções.

4.6. Do Parcelamento da Contratação

4.6.5. O objeto da contratação é constituído por item único, correspondente ao fornecimento de papel A4, não se mostrando técnica ou economicamente justificável sua divisão em itens distintos, uma vez que se trata de produto de especificação única e padronizada.

4.6.6. Sem prejuízo do disposto no subitem anterior, considerando a natureza divisível do objeto e em observância ao tratamento diferenciado e favorecido conferido às Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, o quantitativo do item será desdobrado em cota principal e cota reservada, nos termos do art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006.

4.6.7. A medida encontra respaldo nas disposições relativas ao parcelamento do objeto previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente em seu art. 40, § 2º, bem como na busca pela proposta mais vantajosa para a Administração.

4.7. Da Reserva de Cotas para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

4.7.5. Considerando que valor estimado da contratação corresponde a **R\$ 795.844,1900 (setecentos e noventa e cinco mil, oitocentos e quarenta e quatro reais e dezenove centavos)** e o objeto consiste na aquisição de bem de natureza divisível, será estabelecida cota reservada correspondente a 20% (vinte por cento) do quantitativo total do item, destinada exclusivamente à participação de Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, nos termos do art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006

4.7.6. A fixação do percentual em 20% (vinte por cento) deve-se necessidade de harmonizar o tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte com os princípios da economicidade e da eficiência administrativa. Considerou-se que a ampliação da cota para o limite máximo legal poderia reduzir os ganhos de escala da contratação principal, especialmente em razão do elevado volume de produção gráfica envolvido. A reserva de 20% foi considerada suficiente para assegurar ampla participação das MEs e EPPs no certame, preservando simultaneamente a competitividade e a obtenção de preços mais vantajosos para a Administração.

4.7.8. As especificações técnicas, os padrões de qualidade, as condições de fornecimento, os prazos e as demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência serão idênticos para a cota principal e para a cota reservada.

4.7.9. A aplicação do tratamento diferenciado e favorecido observará as demais disposições dos arts. 47 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, inclusive as hipóteses legais de não aplicação, quando devidamente caracterizadas e justificadas nos autos.

COTA EXCLUSIVA PARA M.E e E.P.P 20%	
ITEM	QUANTIDADE
Papel A4	5.140
COTA PRINCIPAL AMPLA CONCORRÊNCIA 80%	
ITEM	QUANTIDADE
Papel A4	20.560

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.4. Sustentabilidade

5.4.5. As especificações do papel A4 e de seu acondicionamento foram definidas com base no Estudo Técnico Preliminar – ETP e nas diretrizes da Lei nº 14.133/2021, considerando critérios de qualidade, resistência, funcionalidade, padronização e adequação ao uso institucional. Foram igualmente observados aspectos relacionados à sustentabilidade, buscando-se soluções que promovam o uso racional dos recursos naturais, a redução da geração de resíduos e a adoção de práticas ambientalmente responsáveis pelos fornecedores.

5.4.6. O papel A4 deverá ser fornecido em embalagens adequadas à proteção do produto durante o transporte e o armazenamento, preferencialmente constituídas de materiais recicláveis e/ou provenientes de fontes responsáveis, sempre que tecnicamente viável, de modo a minimizar a geração de resíduos e atender às diretrizes de sustentabilidade adotadas pelo Tribunal de Justiça de Pernambuco – TJPE.

5.4.7. Sempre que aplicável, poderão ser considerados, como critérios de sustentabilidade, certificados, selos ou declarações ambientais que comprovem a origem responsável da matéria-prima e/ou a adoção de práticas ambientalmente adequadas no processo produtivo, desde que tais exigências sejam pertinentes ao objeto e não impliquem restrição indevida à competitividade do certame.

5.4.8. A Administração deverá promover o uso racional do papel A4, mediante adoção de práticas que contribuam para a redução do consumo, do desperdício e do descarte desnecessário, em consonância com as diretrizes de sustentabilidade e de eficiência no uso dos recursos públicos.

5.4.9. Preferencialmente, o papel deverá possuir certificação FSC, CERFLOR ou equivalente, quando disponível no mercado, admitindo-se meios equivalentes de comprovação.

5.4.10. Preferencialmente, o papel deve ser branco, livre de cloro velementar ou totalmente livre de cloro (ECF ou TCF) e fabricados com matéria prima oriunda de fontes de manejo sustentável

5.5. Garantia do Objeto

5.5.5. O item objeto desta contratação, classificado como bem de consumo, terá garantia legal mínima de 30 (trinta) dias, contados da entrega efetiva, nos termos do art. 26, inciso I, do Código de Defesa do Consumidor. A garantia abrange vícios de fabricação que comprometam o uso adequado do material, tais como manchas, deformações, irregularidades no corte, gramatura ou acabamento, umidade ou quaisquer inconformidades que prejudiquem a funcionalidade ou a qualidade do item.

5.5.6. A garantia legal não substitui nem se confunde com a vida útil esperada do produto, devendo o item apresentar qualidade e resistência compatíveis com o uso em ambiente institucional, conforme as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

5.5.7. A garantia não abrange danos decorrentes de uso inadequado, armazenamento impróprio,

exposição à umidade excessiva, calor ou outras condições inadequadas de conservação, nem desgaste decorrente da utilização normal do produto.

5.6. Garantia da Contratação

5.6.5. Não será exigida a prestação de garantia de execução de que trata o art. 96 da Lei nº 14.133/2021, em razão das seguintes justificativas.

5.6.5.1. Trata-se de aquisição de bem comum, de natureza padronizada;

5.6.5.2. Não há complexidade para execução do objeto;

5.6.5.3. A exigência de garantia, como regra, representa um custo adicional para o fornecedor que, por óbvio, seria adicionado às propostas dos licitantes, elevando o custo da contratação.

5.7. Da Subcontratação

5.7.5. Com fundamento no § 2º do art. 122 da Lei nº 14.133/2021, não será admitida a subcontratação na execução do objeto contratado, tendo em vista tratar-se de fornecimento direto de bem padronizado (papel A4), cuja execução demanda controle integral da contratada quanto à procedência, qualidade do material, gramatura, dimensões, condições de acondicionamento e conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e na proposta vencedora.

5.7.6. É vedada a subcontratação do objeto, bem como a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, do contrato, assim como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, sem prévia e expressa anuência da Administração, não se responsabilizando a Administração por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros.

5.8. Da Participação de Consórcio

5.8.5. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, em razão da natureza do objeto e das características da contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021, pelas seguintes justificativas técnicas:

5.8.5.1. O objeto da contratação não demanda a conjugação de esforços de mais de uma empresa, tampouco a integração de diferentes especialidades técnicas, sendo plenamente possível sua execução por fornecedor individual;

5.8.5.2. Trata-se de objeto com especificações usuais de mercado, sem complexidade técnica ou operacional que justifique a atuação consorciada;

5.8.5.3. O valor estimado da contratação não exige a reunião de empresas para atendimento a requisitos de qualificação econômico-financeira;

5.8.5.4. A execução por empresa individual não compromete a competitividade, sendo usual no mercado o atendimento isolado às exigências técnicas, operacionais e econômicas previstas no Termo de Referência.

6. AMOSTRAS E EXAME DE CONFORMIDADE

6.4. Para fins de verificação da conformidade técnica da proposta, o licitante declarado provisoriamente vencedor deverá apresentar amostras dos produtos ofertados, nos termos do art. 41, inciso II, e do § 3º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, exclusivamente para comprovação do atendimento às especificações previstas neste Termo de Referência.

6.5. A exigência de amostras justifica-se pela necessidade de validar, de forma objetiva e verificável, que os produtos ofertados apresentam características equivalentes ou superiores aos padrões mínimos de qualidade descritos neste Termo de Referência, incluindo gramatura, dimensões, cor, alvura, qualidade de acabamento, integridade física, condições de acondicionamento e demais características técnicas aplicáveis.

6.6. O prazo definido para sua apresentação, conforme definido no subitem abaixo, é reputado razoável para a entrega da amostra pelo licitante

6.7. O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à convocação realizada pelo TJPE, admitida, excepcionalmente, prorrogação por igual período, mediante justificativa formal aceita pela Administração, sob pena de desclassificação.

6.8. Caso os prazos definidos acima não sejam cumpridos pelo licitante, será feita a convocação do licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente.

6.9. A amostra deverá ser entregue na Gerência de Suprimentos do TJPE, sito à Rua Dr. Moacir Baracho, s/n - Térreo do Edifício Paula Baptista, bairro de Santo Antônio, Recife/PE, de segunda a sexta-feira, no horário de 08h às 17h. Fone: (081) 3182-0582 ou 3182-0585. E-mail: suprimentos@tjpe.jus.br, sob pena de desclassificação.

6.10. A amostra deverá, obrigatoriamente, estar identificada com o número do processo licitatório; o número correspondente ao(s) item(ns) da licitação para o(s) qual(is) foi exigida a amostra, com sua(s) respectiva(s) descrição(ões); a razão social, endereço completo e número do telefone do licitante; e o nome completo e número do telefone do representante do licitante.

6.11. A amostra consistirá em 01 (uma) unidade do item previsto no quadro de especificações deste Termo de Referência, podendo a Administração solicitar quantitativo adicional somente se necessário à realização das verificações técnicas.

6.12. Deverão ser observados os seguintes critérios objetivos para análise das amostras:

Item	Requisitos a verificar	Metodologia de verificação
Papel A4	1. Dimensões e gramatura Dimensões e gramatura compatíveis com as especificações estabelecidas no item 1.1 deste Termo de Referência.	1. Dimensões e gramatura Conferência das dimensões por instrumento de medição adequado e verificação da gramatura por meio das informações constantes da embalagem, ficha técnica ou documentação do fabricante.
	2. Cor, alvura e acabamento Folhas com cor, alvura e acabamento uniformes, sem variações perceptíveis que comprometam a qualidade ou a utilização.	2. Cor, alvura e acabamento Inspeção visual das folhas para verificação da uniformidade da cor, alvura e acabamento.
	3. Integridade física Folhas íntegras, sem rasgos, amassados, manchas, perfurações, deformações, umidade, sujidades ou outros defeitos de fabricação.	3. Integridade física Inspeção visual e manuseio da amostra para identificação de rasgos, amassados, manchas, deformações, umidade, sujidades ou outros defeitos.
	4. Funcionamento e compatibilidade Papel adequado à impressão e reprodução de documentos, sem apresentar falhas que comprometam sua alimentação ou utilização nos equipamentos compatíveis.	4. Funcionamento e compatibilidade Teste prático de impressão ou reprodução, quando necessário, para verificar a adequada alimentação e utilização do papel.
	5. Embalagem e identificação Produto acondicionado em embalagem íntegra, devidamente identificada, contendo marca ou fabricante, quantidade e demais informações exigidas na especificação.	5. Embalagem e identificação Conferência visual da embalagem, da marca ou fabricante, da quantidade e das demais informações do produto.

6.13. Metodologia de Verificação de Amostras

6.13.5. Deverão ser apresentadas amostras para o(s) item(ns) relacionado(s) acima, devendo ser observados os seguintes critérios objetivos na análise:

6.13.5.1. Conformidade das dimensões com as especificações previstas no Termo de Referência;

6.13.5.2. Conformidade da gramatura com as especificações previstas no Termo de Referência;

6.13.5.3. Integridade física do material;

6.13.5.4. Qualidade do acabamento e uniformidade das folhas;

6.13.5.5. Ausência de rasgos, deformações, amassados, manchas, umidade, sujidades ou falhas de fabricação;

6.13.5.6. Compatibilidade com as especificações técnicas exigidas para impressão, reprodução e

manuseio de documentos institucionais.

6.13.6. A análise das amostras será realizada pela Gerência de Suprimentos, podendo a Administração solicitar esclarecimentos, documentos complementares, catálogos, fichas técnicas ou outras informações que auxiliem na verificação da conformidade dos itens ofertados.

6.13.7. Poderá ser dispensada da apresentação da amostra a licitante que ofertar material da(s) marca(s) e modelo(s) explicitamente indicado(s) como referência na tabela do objeto deste Termo de Referência, que já tenham sido aprovados pelo órgão contratante e possuam qualidade suficiente e adequação para os fins a que se destina a contratação.

6.14. O(s) produto(s) apresentados como amostras serão abertos e submetidos aos testes necessários e servirão como referência para o momento do recebimento do objeto.

6.15. Será permitida a presença dos demais licitantes na apresentação da amostra, sendo vedada a manifestação escrita ou oral dos licitantes durante este procedimento. A sessão será pública e realizada de forma presencial, com aviso prévio de 03 (três) dias úteis da data da análise da amostra, permitindo-se a participação dos interessados na sessão.

6.16. Os produtos que servirem de amostras não poderão ser computados no quantitativo a ser entregue.

6.17. A amostra será examinada e avaliada pela CONTRATANTE, sendo de sua exclusiva responsabilidade a análise e aprovação ou reprovação, garantida a publicidade de todos os atos a quaisquer interessados.

6.18. Após a entrega, o setor responsável pela análise, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, emitirá parecer técnico de conformidade com o objeto solicitado, informando expressamente se aprova ou reprova a amostra apresentada.

6.19. No caso de aprovação ou reprovação, o parecer técnico deverá apresentar as justificativas que fundamentaram a decisão, em conformidade com as especificações e os critérios objetivos para análise definidos no Termo de Referência, identificando, em caso de reprovação, as exigências não atendidas.

6.20. Durante a análise técnica, poderão ser solicitados esclarecimentos ou complementos necessários para avaliação, os quais deverão ser apresentados em até 05 dias úteis contados da notificação formal (e-mail ou ofício), sob pena de desclassificação do licitante em razão do descumprimento.

6.21. Depois de vencido o prazo de apresentação da amostra, nos termos estabelecidos neste Termo de Referência e seus Anexos, não será permitida nova apresentação por parte do licitante, salvo exceção prevista no item 6.4.

6.22. No caso de eliminação do licitante, será chamado o segundo colocado e, assim sucessivamente, até que seja encontrado licitante aprovado ou não haja mais licitantes a serem avaliados.

6.23. Os custos com a amostra serão de responsabilidade exclusiva do licitante.

6.24. A aprovação ou reprovação é de responsabilidade exclusiva do setor responsável pela análise da amostra.

6.25. Após a conclusão do certame, a licitante terá um prazo de 05 (cinco) dias úteis para fazer a retirada das amostras, sem ônus para o TJPE, que serão devolvidas no estado em que se encontrem. Caso não sejam recolhidas, o TJPE isenta-se da guarda do objeto, ficando este sujeito à destinação que o TJPE entender adequada, sendo consideradas como coisas abandonadas, com perda da propriedade, conforme o disposto no art. 1.263 e inciso III do art. 1.275 da Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002.

7. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.4. A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas gerais estabelecidas na Lei nº 14.133/2021.

7.5. Da Entrega

7.5.5. A contratada deverá entregar todos os materiais novos, íntegros e livres de vícios, substituindo, às suas expensas, no prazo estabelecido no item 7.6.3, quaisquer itens defeituosos ou em desacordo com o Termo de Referência, sem prejuízo das demais responsabilidades legais

e contratuais.

7.6. Do Prazo de Entrega

7.6.5. O prazo de entrega será de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de envio da respectiva Ordem de Fornecimento.

7.7. Da Entrega Integral

7.7.5. A entrega do item deverá ocorrer de forma integral, em conformidade com o quantitativo constante na Nota de Empenho, não sendo admitidas entregas parciais sem prévia e expressa autorização da Administração. O descumprimento dessa condição poderá ensejar a recusa do recebimento provisório, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.8. Do Local de Entrega

7.8.5. A entrega deverá ser realizada na Unidade de Almoxarifado do Contratante, localizada na Av. Pan Nordestina, s/nº, anexo do Fórum de Olinda - Vila Popular - Olinda/PE - 53010-210. Os produtos deverão ser entregues preferencialmente pela manhã, mediante agendamento prévio através dos telefones (81) 3182-2020, 3182-2021, 3182-2022 ou por e-mail (almoxarifado@tjpe.jus.br).

7.9. Do Recebimento

7.9.5. O recebimento provisório do objeto será realizado pela equipe técnica do Almoxarifado, de forma sumária, no momento da entrega dos materiais, com verificação posterior da conformidade do material em relação às exigências contratuais (Lei nº 14.133/2021, art. 140, II, "a").

7.9.6. O recebimento definitivo será realizado por servidor designado para fiscalização da contratação, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais (Lei nº 14.133/2021, art. 140, II, "b"), no prazo de 05 dias úteis, contados a partir do recebimento provisório.

7.9.7. O objeto da presente contratação poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando estiver em desacordo com o contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 140, § 1º), devendo ser substituído pela contratada no prazo de 05 dias úteis, a contar da notificação à contratada, às suas custas e sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.9.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da Contratada pelos vícios de qualidade dos materiais entregues e pela perfeita execução da contratação (Lei nº 14.133/2021, art. 140, § 2º).

7.10. Do Prazo de Validade dos Itens

7.10.5. O item objeto desta contratação não possui prazo de validade, por se tratar de bem não perecível.

8. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

8.4. A contratação 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.

8.5. O regime jurídico desta contratação confere ao Contratante a prerrogativa de fiscalizar sua execução e aplicar sanções à Contratada motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste (Lei nº 14.133/2021, art. 104, III e IV).

8.6. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato ou instrumento equivalente, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.7. As comunicações entre CONTRATANTE e CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.8. O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.9. A gestão e a fiscalização desta contratação serão realizadas pela Gerência de Suprimentos, por servidores designados através de Diário Oficial do TJPE, especialmente incumbidos de acompanhar a execução do objeto contratado, observando as determinações contidas nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, o disposto na Instrução Normativa TJPE nº 05/2008, que

estabelece normas e procedimentos para a Gestão dos Contratos, e as recomendações contidas no Manual de Gestão de Contratos e Convênios, parte integrante (anexo) da referida Instrução Normativa.

8.10. A designação de servidores de que trata este subitem será realizada seguindo os requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133/2021.

8.11. A fiscalização e o acompanhamento não excluem nem reduzem a responsabilidade da Contratada por eventuais danos causados diretamente ao próprio contratante ou a terceiros em razão da execução da presente contratação (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

8.12. O fiscal do contrato ou instrumento equivalente anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, § 1º).

8.13. O fiscal da contratação será auxiliado pela Consultoria Jurídica e pela Secretaria de Auditoria Interna do TJPE que, quando demandados, deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual (Lei nº 14.133/2021, art. 117, § 3º).

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, exigindo e zelando pelo fiel cumprimento de todas as cláusulas contratuais, das obrigações assumidas pela Contratada e dos termos de sua proposta.

9.5. Prestar à Contratada todas as informações, orientações e esclarecimentos necessários à completa execução do objeto contratado, respondendo em tempo hábil eventuais questionamentos apresentados.

9.6. Emitir ordens de fornecimento de acordo com suas necessidades, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, observando o item, as quantidades e os prazos estabelecidos.

9.7. Manter as condições necessárias ao recebimento dos materiais, inclusive no que se refere à disponibilidade de espaço físico, pessoal para conferência e infraestrutura mínima de apoio à entrega.

9.8. Permitir o acesso dos funcionários da Contratada, desde que devidamente uniformizados e identificados, ao local de descarga e entrega dos materiais.

9.9. Realizar o recebimento provisório e definitivo do objeto nos respectivos prazos e conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.10. Registrar todas as ocorrências e comunicar tempestivamente a Contratada quaisquer irregularidades, vícios, falhas, defeitos, incorreções ou imperfeições verificadas na execução do objeto, determinando o que for necessário para correção ou regularização das faltas identificadas.

9.11. Adotar as providências administrativas e legais cabíveis em caso de descumprimento total ou parcial das obrigações pela contratada, conforme previsto na legislação vigente e no instrumento da presente contratação.

9.12. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, na forma, nos termos e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.13. O Contratante não responderá ou se responsabilizará por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratado, nem por danos causados a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.14. Além das obrigações previstas neste Termo de Referência, outras obrigações do Contratante poderão estar previstas no Edital de Licitação e em seus anexos.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.4. Cumprir todas as obrigações assumidas, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

10.5. Manter, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações

assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, nos termos do art. 92, XVI, da Lei nº 14.133/2021.

10.6. Fornecer os materiais objeto desta contratação de acordo com as especificações técnicas e parâmetros de qualidade definidos no Termo de Referência, conforme as necessidades do Contratante e as solicitações realizadas ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços.

10.7. Fornecer apenas produtos novos, de primeiro uso, em perfeito estado de conservação, sendo vedado o fornecimento de itens reconicionados ou fora do padrão.

10.8. Responsabilizar-se por todos os custos de transporte, seguro e tributos e demais encargos necessários à entrega dos produtos no local indicado.

10.9. Comunicar de imediato ao Gestor da contratação ou à equipe técnica do Almoxarifado qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique durante a descarga e entrega dos materiais realizadas nas dependências do Contratante.

10.10. Cumprir fielmente os prazos estabelecidos neste instrumento, especialmente o prazo de entrega, garantindo o fornecimento integral dos materiais, sob pena de não recebimento do objeto, e respeitando a logística adequada, de forma a garantir a entrega dos produtos conforme a necessidade e conveniência da Administração.

10.11. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto da contratação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

10.12. Emitir nota fiscal compatível com cada entrega realizada, discriminando o item, quantidades, valores unitários e totais, com base nos preços registrados, vinculando-se à respectiva ordem de fornecimento.

10.13. Responsabilizar-se pelas consequências da inexecução total ou parcial da contratação, quando decorrente de sua culpa ou dolo; pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do objeto; e pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto (Lei nº 14.133/2021, artigos 115, 120 e 121).

10.14. Comprovar, quando for o caso, no início da execução contratual e sempre que solicitado pelo fiscal, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, durante toda a vigência da contratação, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.

10.15. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, qualquer alteração no Contrato Social ou no endereço comercial.

10.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da contratação e cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenha acesso em razão do certame ou do contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.17. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, sendo vedada a subcontratação, conforme Termo de Referência.

10.18. Apresentar amostra, conforme o disposto neste Termo de Referência, para análise da adequação dos produtos às especificações técnicas previstas no Termo de Referência, devendo substituí-la ou ajustá-la em caso de inconformidade, no prazo estipulado.

10.19. Programar, com a necessária antecedência, data e hora para entrega do objeto contratado, comunicando à CONTRATANTE, até 02 (dois) dias antes, qualquer impedimento à entrega, devidamente comprovado.

10.20. Designar preposto para representá-la perante a CONTRATANTE sempre que for necessário, indicando o respectivo telefone e e-mail para futuros contatos.

10.21. Prestar os necessários esclarecimentos sobre a execução do objeto contratual solicitados pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após o recebimento da solicitação.

10.22. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela CONTRATANTE, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no Edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

10.23. Além das obrigações previstas neste Termo de Referência, outras obrigações da contratada poderão estar previstas no edital de licitação e em seus anexos.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, ATESTO E PAGAMENTO

11.4. Nos termos do art. 145 da Lei nº 14.133/2021, não haverá pagamento antecipado relativo ao fornecimento dos materiais.

11.5. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** mediante apresentação da Nota Fiscal pertinente ao objeto, devidamente atestada pela unidade gestora, após a verificação da conformidade com este Termo de Referência e seus anexos.

11.6. A CONTRATADA deverá emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção de imposto de renda estabelecidas na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, e alterações posteriores, de acordo com as alíquotas constantes do Anexo I da referida norma, ou em observância à norma que venha a substituí-la, sob pena de devolução do documento para as correções cabíveis ou de retenção no valor total do documento fiscal, caso não realizadas as correções, nos termos do art. 4º do Decreto nº 55.069, de 25 de julho de 2023.

11.7. Quando não for possível verificar diretamente no CADFOR-PE, a regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA será comprovada mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND); das certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual ou Distrital do domicílio ou sede da CONTRATADA; da Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

11.8. Caso não seja(m) apresentado(s) quaisquer dos documentos de regularidade ou os documentos encaminhados contenham pendências, a CONTRATADA terá 10 (dez) dias para sanar a ausência identificada, prazo em que o pagamento correspondente ficará suspenso.

11.9. Caso não seja sanada a pendência no prazo estipulado, estará configurada a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA, devendo a CONTRATANTE instaurar processo administrativo para extinção do ajuste, quando aplicável, e comunicar aos órgãos de fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, sem prejuízo da retomada dos pagamentos pelos fornecimentos efetivamente executados.

11.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

11.12. Quando do pagamento, deverá ser efetuada a retenção do imposto sobre a renda, nos termos previstos na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, e alterações posteriores, ou em norma que venha a substituí-la, além de outras retenções previstas na legislação tributária aplicável.

11.13. A CONTRATADA 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.

11.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da CONTRATANTE, a taxa de atualização financeira sobre os valores devidos à CONTRATADA será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde:

Sigla	Significado/Descrição
EM	Encargos Moratórios
N	Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

VP	Valor da parcela a ser paga.
TX	IPCA
I	Índice de atualização financeira, assim apurado: $I = (TX/100)/365$

11.15. A atualização financeira será incluída na Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

11.16. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

11.17. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.4. Comete infração administrativa, na fase contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a contratada que:

I - Der causa à inexecução parcial da contratação;

II - Der causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - Der causa à inexecução total da contratação;

IV - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

V - Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da contratação;

VI - Praticar ato fraudulento na execução da contratação;

VII - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

VIII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

12.5. Será aplicada advertência quando a contratada descumprir dever instrumental ou obrigação acessória que não acarrete prejuízo relevante à Administração e não justifique penalidade mais grave.

12.6. Será aplicada multa moratória pelo atraso injustificado na entrega dos materiais, na substituição de produtos recusados, no saneamento de vícios ou irregularidades e no cumprimento de prazo contratual formalmente estabelecido.

12.7. A multa moratória será fixada em até 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, calculada sobre o valor da parcela inadimplida, a partir do dia subsequente ao vencimento da obrigação, limitada a 20% do valor da parcela, independentemente de notificação para constituição em mora.

12.8. Poderão ser aplicadas multas compensatórias nas hipóteses indicadas nos subitens seguintes, sem prejuízo da reparação integral do dano e das demais sanções cabíveis:

I - 1% a 5% sobre o valor total da contratação, em caso de reincidência após aplicação de advertência;

II - 10% a 20% sobre o valor da entrega ou remessa inadimplida, quando houver fornecimento em desacordo com as especificações técnicas, qualidade exigida ou condições estabelecidas;

III - 5% a 10% sobre o valor da parcela, quando houver descumprimento de obrigação relacionada à responsabilidade por vícios, defeitos ou danos causados à Administração ou a terceiros;

IV - 5% a 10% sobre o valor da parcela transferida, quando houver transferência indevida do objeto contratual;

V - 0,5% a 2% sobre o valor da contratação, quando houver descumprimento de obrigação legal ou regulamentar assumida contratualmente, inclusive quanto à proteção de dados pessoais, manutenção das condições de habilitação ou cumprimento de exigências trabalhistas e sociais;

VI - 1% a 5% sobre o valor da parcela, quando houver descumprimento de obrigação administrativa relacionada à emissão de documentação fiscal, comunicação formal ou programação de entrega.

12.9. Na hipótese de inexecução total da contratação, poderá ser aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Direta e Indireta do Estado de Pernambuco pelo prazo de 18 (dezoito) a 36 (trinta e seis) meses, além de multa compensatória

de 10% a 20% sobre o valor da contratação.

12.10. Quando configuradas infrações de natureza grave, especialmente fraude, falsidade documental, prática de ato ilícito ou conduta inidônea, poderá ser aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, além de multa compensatória de 20% a 30% sobre o valor da contratação.

12.11. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração.

12.12. O valor da multa aplicada e das indenizações cabíveis será objeto de compensação com os pagamentos eventualmente devidos pelo Contratante à contratada, decorrentes da mesma contratação ou de outros contratos administrativos que a contratada possua com o Contratante.

12.13. Se o valor da multa for superior ao dos pagamentos devidos, a diferença será descontada da garantia contratual prestada, se houver, ou será cobrada administrativamente na forma prevista na Lei Estadual nº 13.178/2006. Não havendo pagamento integral da multa em sede administrativa, o processo será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e cobrança.

12.14. A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, assegurados contraditório e ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Estadual nº 57.002/2024.

12.15. Na fixação das penalidades serão considerados a natureza e gravidade da infração, os danos causados, a vantagem auferida, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, a reincidência e a existência de programa de integridade.

12.16. Em caso de prática da mesma infração ocorrida no prazo igual ou inferior a 12 (doze) meses, contados da data de publicação da decisão definitiva da condenação anterior, as faixas de multa e os prazos previstos nesta contratação poderão ser majorados em até 50% (cinquenta por cento), observados os limites máximos previstos em lei.

12.17. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846/2013 serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na Lei Estadual nº 16.309/2018.

12.18. A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta contratação ou para provocar confusão patrimonial, estendendo-se os efeitos das sanções aos administradores, sócios com poderes de administração, pessoa jurídica sucessora ou empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, observados o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

12.19. O Contratante deverá comunicar as sanções aplicadas à Secretaria de Administração, para fins de inclusão da contratada nos sistemas E-fisco e PE-Integrado, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, observado o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da decisão definitiva de aplicação da sanção.

12.20. As disposições sobre sanções administrativas pré-contratuais deverão constar do edital de licitação, sem prejuízo da aplicação das regras legais pertinentes.

12.21. As disposições sobre sanções administrativas pré-contratuais (fase licitatória) constarão no Edital e as sanções relativas à Ata de Registro de Preço serão dispostas na respectiva minuta da Ata (Anexo do Edital).

13. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. Os preços unitários referenciais obtidos pela Gerência de Pesquisa de Preços, nos termos do § 1º do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 6º da Instrução Normativa TJPE nº 06/2023, foram devidamente anexados ao processo, em observância ao disposto no art. 6º, XXIII, "i", da Lei nº 14.133/2021.

13.2. A partir dos preços obtidos nos termos do subitem anterior, a Gerência de Suprimentos realizou a **precificação definitiva** da contratação (Parágrafo único do art. 2º da I.N. nº 06/2023), cujo **valor global** foi fixado em **R\$ 795.844,1900** e constará no Edital desta licitação.

14. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes desta aquisição correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do **Fundo Especial de Reaparelhamento e Modernização - FERM do Poder Judiciário de Pernambuco - PJPE**.

14.2. A contratação será atendida por dotação orçamentária a ser informada no curso do processo pela Assessoria de Orçamento e Finanças da Diretoria Geral do TJPE, bem como no Edital de Licitação, quando aplicável.

14.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, quando necessária, será indicada após a aprovação da respectiva Lei Orçamentária e a liberação dos créditos correspondentes, observada a legislação aplicável.

14.4. Conforme item 13.2., o valor global estimado da contratação é de **R\$ 795.844,1900**, sendo que **R\$ 756.051,9805**, equivalentes a **95%** do total, atenderão aos diversos fóruns e setores administrativos deste Tribunal de Justiça de Pernambuco, enquanto **R\$ 39.792,2095**, correspondentes a 5%, serão destinados especificamente aos Juizados Especiais, conforme programação orçamentária indicada pela Assessoria de Orçamento e Finanças.

15. DOS CASOS OMISSOS

15.4. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas estaduais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e nas normas e princípios gerais dos contratos.



Documento assinado eletronicamente por **CARLA CAVALCANTI PONTES, TÉCNICO(A) JUD. - TPJ**, em 09/10/2026, às 10:06, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CRISTIANO DE OLIVEIRA CARLOS, DIRETOR (A) ADJUNTO/DASPC**, em 09/10/2026, às 10:19, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.tjpe.jus.br/sei/autenticidade> informando o código verificador **3963617** e o código CRC **9CF815E0**.