



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
TERMO DE REFERÊNCIA - TR
AQUISIÇÃO DE BENS

Processo Administrativo nº: 2024-06139530

1. DA DEFINIÇÃO E NATUREZA DO OBJETO:

1.1 Aquisição de papel A4, conforme especificações e quantidades descritas no Anexo I-A (RP – Registro de Preços) ao presente Termo de Referência

1.2 Trata-se de bem de natureza comum, uma vez que suas características seguem padrões de desempenho e qualidade que permitem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.3 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme **Ato Normativo TJ nº 18/2022**.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual do ano de 2025, conforme detalhamento descrito no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

3. DO MODO DE FORNECIMENTO, PRAZO E PRORROGABILIDADE:

3.1 O modo de fornecimento será conforme disposto no RP, considerando que o prazo de entrega será de até 30 (trinta) dias a contar do encaminhamento da nota de empenho pelo PJRJ à(s) contratada(s).

4. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

4.1 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/MAIOR DESCONTO.

4.2 Fica vedada a participação de cooperativas e pessoas jurídicas reunidas em consórcio, uma vez que não foi possível vislumbrar nas pesquisas de mercado realizadas pelo SECOM, a referida modalidade, razão pela qual, tal iniciativa não se aplica à aquisição de material.

5. DOS CRITÉRIOS ESPECÍFICOS DE ACEITABILIDADE DE PROPOSTAS:

5.1. O(s) licitante(s) deverá(ão) apresentar, em anexo à(s) proposta(s), a seguinte documentação relativa à marca ofertada:

5.1.1 Declaração do(s) licitante(s) atestando que adquiriu a matéria prima do fabricante/ importador do papel.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
TERMO DE REFERÊNCIA - TR
AQUISIÇÃO DE BENS

Processo Administrativo nº: 2024-06139530

5.1.2 Ficha técnica emitida pelo fabricante do papel, informando a gramatura, espessura, umidade, aspereza e alvura do papel.

5.1.3 Certificado de Regularidade do IBAMA - Para verificar se o fabricante/importador possui o Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras dos Recursos Ambientais – CTF de acordo com o art. 17 da lei n.º 6938/81 e se está em conformidade com a legislação ambiental para o seguinte material:

5.1.3.a) Foi realizada pesquisa junto a fabricantes capazes de atender à especificação do material descrita, a fim de verificar a situação dos mesmos perante o Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras dos Recursos Ambientais – CTF do IBAMA. De acordo com os resultados obtidos, verificou-se, por amostragem, que há no mercado fabricantes detentores do certificado de regularidade exigido, conforme rol abaixo:

PAPEL A4 210 X 297 MM – Cor Branca (Código do Material: 655-4299)	SUZANO S.A (CNPJ: 16.404.287/0001-55) SYLVAMO (CNPJ:52.736.949/0001-58)
--	--

5.1.3.b) O rol acima não é taxativo e serão aceitas quaisquer marcas de fabricantes/importadores que apresentem a pretendida regularidade junto ao IBAMA e que atendam à especificação exigida em edital. O licitante deve estar ciente de que os fabricantes/importadores mencionados apresentaram regularidade na data da elaboração da presente instrução e, tendo em vista que o exigido Certificado tem validade limitada, os mesmos poderão não estar regulares da data prevista para a licitação e, neste caso, não terão suas marcas aceitas.

5.2 DAS AMOSTRAS:

5.2.1 Será necessária a apresentação de amostras durante o procedimento licitatório, **caso as marcas que venham a ser ofertadas não façam parte do Cadastro de Insumos de Qualidade (CIQ).**

5.2.2 As marcas constantes do CIQ já foram submetidas à avaliação de conformidade e estão pré-aprovadas, não havendo assim a necessidade de apresentação de amostras dessas marcas.

5.2.3 O PJERJ coloca à disposição dos interessados o link *Transparência, Transparência Institucional, licitações e contratos – Credenciamento público – Insumos de qualidade* no site www.tjrj.jus.br. O acesso ao link vai informar quais as marcas que já se encontram pré-aprovadas.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
TERMO DE REFERÊNCIA - TR
AQUISIÇÃO DE BENS

Processo Administrativo nº: 2024-06139530

5.3 A(s) empresa(s) detentora(s) da(s) proposta(s) mais vantajosa deverá(ão) apresentar OU postar as amostras, nos termos do item 5.2.1, em até 03 (três) dias úteis, após a solicitação do agente da contratação.

5.3.1 Em caso de postagem, o licitante deverá entrar em contato com o SEMOQ, por meio de correio eletrônico semoq@tjrj.jus.br para informar o número do código de rastreio, a fim de que seja possível monitorar o envio da amostra.

5.3.2 O Serviço de Monitoramento da Qualidade de Materiais (SEMOQ) deverá proceder à avaliação da(s) amostra(s) em até 03 (três) dias úteis.

5.3.3 Será franqueada a presença de 01(um) representante de cada licitante, durante o procedimento de avaliação da(s) amostra(s).

5.3.4 A divulgação da data, hora e local para o acompanhamento da avaliação das amostras será feita, em momento oportuno, pelo agente da contratação, no Portal Eletrônico Comprasnet <https://www.gov.br/compras/pt-br>, bem como do resultado da avaliação.

5.4 Caso a(s) amostra(s) seja(m) reprovada(s), apresentada(s) fora do prazo ou não sejam apresentadas, o Serviço de Monitoramento da Qualidade de Materiais (SEMOQ) enviará os autos ao agente da contratação que convocará o(s) próximo(s) colocado(s) para que apresente(m) sua(s) amostra(s) nas mesmas condições do item

5.3.

5.5 A(s) amostra(s) deverá(ão) ser entregue(s) no Serviço de Monitoramento da Qualidade de Materiais (SEMOQ), localizado na Praça XV de Novembro, nº 02, 1º andar, sala 109 – Centro – Rio de Janeiro – telefones (21) 3133-7411/ 3133-7404, no horário das 11:00 às 18:00hs.

5.6 A(s) amostra(s) apresentada(s) não será(ão) computada(s) como parte de quaisquer entregas futuras e será(ão) descartada(s) após a homologação do certame.

5.7 DOS CRITÉRIOS OBJETIVOS PARA AVALIAÇÃO DE AMOSTRAS:

Item 01

Material: Papel A4 – 210 x 297 mm – Cor Branca

Código: 655-4299

Material constante do CIQ no site do PJERJ – link “Transparência, Transparência Institucional, licitações e contratos – Credenciamento público – Insumos de qualidade – Anexo I – Critério de análise”

Quantidade de amostra: 01 caixa com 05 a 10 resmas.

- Verificar a conformidade do material com a especificação constante do edital;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
TERMO DE REFERÊNCIA - TR
AQUISIÇÃO DE BENS

Processo Administrativo nº: 2024-06139530

- Verificar se a embalagem da resma (PAPEL e/ou BOOP) é resistente a rasgo e se é indicada para proteção do papel contra umidade;
- Serão realizados testes em impressoras a jato de tinta e laser, fotocopiadoras e fax plano, para avaliar se o papel permite impressão dos dois lados de forma adequada, sem registro de ocorrência de atolamento no interior das impressoras.
- Verificar se as caixas possuem rótulo informando data e lote de fabricação, bem como quantidade de caixas e peso do pallet.

Será considerado aprovado o papel A4 – 210 x 297 mm – Cor Branca que atenda a todas as especificações constantes do edital, que permita impressão dos dois lados de forma adequada, sem registro de ocorrência de atolamento no interior das impressoras, que possua embalagem da resma resistente a rasgo e indicada para proteção do papel contra umidade, que possua forma de acondicionamento conforme exigência editalícia, bem como possua nas caixas de acondicionamento rótulo informando data e lote de fabricação, quantidade de caixas e peso do pallet.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:

6.1. Não será admitida a subcontratação, cessão ou transferência do objeto contratual.

7. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado 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.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de entrega será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias no instrumento mediante simples apostila.

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

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

7.5. Após a assinatura do contrato ou retirada do instrumento equivalente, o Tribunal poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
TERMO DE REFERÊNCIA - TR
AQUISIÇÃO DE BENS

Processo Administrativo nº: 2024-06139530

execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.7.1. O fiscal técnico do contrato 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, e Ato Normativo TJ nº 17/2023, art. 22, II);

7.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Ato Normativo TJ nº 17/2023, art. 22, III);

7.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Ato Normativo TJ nº 17/2023, art. 22, IV).

7.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Ato Normativo TJ nº 17/2023, art. 22, V).

7.7.5. O fiscal técnico do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Ato Normativo TJ nº 17/2023, art. 22, VII).

7.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Ato Normativo TJ nº 17/2023).

7.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
TERMO DE REFERÊNCIA - TR
AQUISIÇÃO DE BENS

Processo Administrativo nº: 2024-06139530

7.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Ato Normativo TJ nº 17/2023, art. 22, art. 21, IV).

7.9.1. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Ato Normativo TJ nº 17/2023, art. 21, II).

7.9.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Ato Normativo TJ nº 17/2023, art. 21, VIII).

7.9.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de procedimento apuratório para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela DIPRA/DELFA.

7.10. O fiscal administrativo deverá prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas. (Ato Normativo TJ nº 17/2023, art. 23, I).

8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Quando não for possível efetuar o recebimento definitivo do objeto, os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos em até 15 dias úteis após o prazo de vencimento para a execução do objeto sem prejuízo da aplicação das penalidades caso a regularização ocorra após o vencimento do prazo de entrega.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
TERMO DE REFERÊNCIA - TR
AQUISIÇÃO DE BENS

Processo Administrativo nº: 2024-06139530

8.2.1. Caso a entrega, ou a regularização de pendência da entrega do material, não seja realizada em até 15 dias úteis da data de vencimento do prazo para execução, estará configurada a inexecução do objeto, desde que a unidade demandante não se manifeste de forma diversa.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 15 dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação definitiva mediante termo detalhado.

8.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

8.7. O pagamento da nota fiscal ou fatura deverá ocorrer no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados do 1º (primeiro) dia subsequente a data da autuação do respectivo processo administrativo, por meio de crédito em conta corrente no Banco Bradesco S.A., podendo ser substituído por outro banco contratado pelo PJERJ.

8.8. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão Tribunal;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis

8.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Tribunal;

8.10. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
TERMO DE REFERÊNCIA - TR
AQUISIÇÃO DE BENS

Processo Administrativo nº: 2024-06139530

acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.11. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do Tribunal, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.12. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Tribunal.

8.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Tribunal deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.14. Persistindo a irregularidade, o Tribunal deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

9. DO PRAZO DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados do 1º (primeiro) dia subsequente a data da autuação do respectivo processo administrativo, conforme detalhamento descrito no item 8 deste Termo de Referência, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

10. DA FORMA DE PAGAMENTO

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

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

10.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
TERMO DE REFERÊNCIA - TR
AQUISIÇÃO DE BENS

Processo Administrativo nº: 2024-06139530

10.5. O contratado 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. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação se encontra disposto no documento de RP.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro e indicadas no edital.

13. DA ENTREGA:

13.1 A(s) contratada(s) deverá(ão) entregar o(s) material(is), em até 30 (trinta) dias, a contar da data do encaminhamento da Nota de Empenho pelo PJERJ, por intermédio do correio eletrônico ou fac-símile informado em sua proposta de preço.

14. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

14.1 O material será objeto de recebimento provisório no momento da entrega e definitivo em até 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, nos termos do artigo 140, da Lei federal nº 14.133/21.

15. DAS EXIGÊNCIAS NO MOMENTO DA ENTREGA:

15.1 Certificado FSC ou CERFLOR do fabricante/importador do papel

OU

15.1.1 Selo FSC ou CERFLOR na embalagem da resma do papel.

16. DO LOCAL DE ENTREGA:

16.1 No Serviço de Recebimento de Materiais da Divisão de Almoxarifado do Departamento de Patrimônio e Material (DEPAM), situado na Praça dos Expedicionários, s/nº - Centro – Niterói, mediante agendamento prévio,



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
TERMO DE REFERÊNCIA - TR
AQUISIÇÃO DE BENS

Processo Administrativo nº: 2024-06139530

que deverá ser realizado pelos telefones: (21) 2718-9728/ (21)2718-9748, com, no mínimo, 72 (setenta e duas) horas.

17. ANEXOS

Anexo I-A - RP – Registro de Preços

Rio de Janeiro, 16 de dezembro de 2024.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável