TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: O presente Termo de Referência tem por finalidade subsidiar o procedimento licitatório, para REGISTRO DE PREÇOS na modalidade PREGÃO, no formato ELETRÔNICO, para a **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO FUTURO E EVENTUAL DE PAPEL SULFITE, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**, conforme disposições deste instrumento.

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Da definição do objeto

1.1.1. REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO FUTURO E EVENTUAL DE PAPEL SULFITE, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I, para um período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.2. A descrição do(s) item(ns) e a(s) quantidade(s) da contratação encontram-se no Anexo I deste Termo de Referência.

1.1.3. O Estudo Técnico Preliminar é um documento preparatório ao Termo de Referência, sendo que na ocorrência de alguma divergência entre ambos, prevalecerá o disposto neste Termo de Referência.

1.2. Da estimativa do valor da contratação

1.2.1. O custo estimado total deste procedimento segue no Anexo I desse Termo de Referência.

1.3. Da classificação do objeto

1.3.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal n.º 601/2021.

1.3.2. O objeto desta contratação se enquadra na descrição de bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais do mercado conforme o disposto no art. 6º, XIII, da Lei n.º 14.133/21 e no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

1.4. Do Sistema de Registro de Preços

1.4.1. A presente contratação será por Sistema de Registro de Preços, nos termos dos artigos 82 a 86 da Lei n.º 14.133/2021 e do Decreto Municipal n.º 842/2024, de acordo com o procedimento disposto neste Termo de Referência, conforme competências abaixo:

1.4.1.1. Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Administração;

1.4.2. Da adoção do Sistema de Registro de Preços

1.4.2.1. O Sistema de Registro de Preços encontra-se amparado pela(s) hipótese(s) abaixo:

a) há necessidade de contratações permanentes ou frequentes em razão das características do objeto;

b) é conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas;

c) não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado em razão da natureza do objeto;

d) é conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas.

1.5. Da vigência da contratação

1.5.1. A vigência da **Ata de Registro de Preços – ARP** será de **1 (um) ano,** contados da data de sua assinatura, **prorrogável por igual período**.

1.5.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada à:

a) demonstração de que o valor da Contratação permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

b) manifestação expressa do interesse da DETENTORA DA ATA na prorrogação e a comprovação de que mantém todas as condições de habilitação e qualificação.

1.5.1.1.1. Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na Ata de Registro de Preços.

1.5.1.1.2. No ato de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

1.5.1.2. Na ocorrência de formalização de ARP, este deverá ser assinado dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, entrando em vigor no primeiro dia útil subsequente a data de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e sua vigência observará as condições mencionadas no artigo 105 da Lei n° 14.133/21.

1.5.1.3. O término do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços não implica extinção das obrigações dela decorrentes, ainda em execução.

1.5.2. Poderá ser emitida nota de empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil em substituição ao contrato, nos termos do artigo 95, da Lei n.º 14.133/21, por se tratar de fornecimento com prazo de entrega imediata, integral e dos quais não resultam obrigações futuras.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO, DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DA JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO PROCEDIMENTO POR SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

2.1. A fundamentação, a descrição da necessidade da contratação, e a justificativa da escolha do procedimento por sistema de registro de preço encontram-se pormenorizadas em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

5. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

5.1. Os critérios de sustentabilidade encontram-se pormenorizados no tópico Descrição dos Requisitos da Contratação do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1. Do prazo de entrega

6.1.1. O(s) **prazo(s) de entrega** do objeto deverá(ão) atender aos seguintes critérios:

a) A entrega deverá ser feita no **prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos**, prorrogado por igual período desde que devidamente justificado pelo fornecedor e formalmente aceito pelo gestor responsável, a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento ou cópia da Nota de Empenho, conforme as quantidades informadas no respectivo documento;

6.1.2. Caso não seja possível fornecer o objeto na data assinalada, a DETENTORA DA ATA deverá comunicar o ÓRGÃO GERENCIADOR das razões respectivas, com pelo menos 2 (dois) dias corridos de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela Secretaria requisitante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.1.3. A cada solicitação de fornecimento, a nota de empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil será enviada à DETENTORA DA ATA via correio eletrônico (*e-mail*), contendo a indicação do item, quantidade, valor, local e prazo de entrega.

6.1.4. Como condição de fornecimento, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a DETENTORA DA ATA deverá manter suas condições de habilitação, exigidas no momento de participação do Pregão.

6.1.5. A DETENTORA DA ATA deverá, obrigatoriamente, entregar a totalidade do objeto solicitado, sob pena de aplicação das sanções previstas no Edital.

6.2. Do local de entrega

6.2.1. O objeto deverá ser entregue conforme precisão e após a solicitação do Setor de Compras no Almoxarifado Central, situado na **Rua Major Pereira de Moraes, nº 325, Centro**, Angatuba/SP, de segunda à sexta-feira das 8h às 16h. O prazo para entrega no local deve ser de no máximo 2 (dois) dias, após a solicitação, não podendo exceder o prazo acima estipulado. As despesas decorrentes da entrega ficam por responsabilidade do fornecedor.

6.3. Das condições de entrega

6.3.1. Será avaliado o acondicionamento do objeto no momento da entrega. Desta forma, embalagens violadas, itens manchados, sujos, enferrujados, danificados ou com aparência duvidosa, não serão aceitos.

6.3.2. O número do empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil deverá vir indicado em cada nota fiscal. Não serão aceitas entregas cujo objeto e/ou nota fiscal não estejam rigorosamente de acordo com o empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

6.3.3. Todo e qualquer fornecimento de objeto fora do estabelecido neste Termo de Referência será, imediatamente, notificada a DETENTORA DA ATA que ficará obrigada a substituí-lo no prazo estipulado pelo fiscal da ARP, ficando entendido que correrá por sua conta e risco tal substituição, sujeitando-se, também, às sanções previstas neste Termo de Referência.

6.3.3.1. A DETENTORA DA ATA deverá recolher o objeto entregue em desacordo com o licitado, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após a notificação do ÓRGÃO GERENCIADOR. Após este prazo, não ocorrendo a remoção do objeto, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá destinar o objeto para descarte ou doação.

6.3.4. O mero recebimento do objeto não caracteriza a aceitação do mesmo.

6.3.5. Caso, no momento da conferência, sejam identificadas divergências, toda a carga será devolvida, sendo necessário novo agendamento para entrega, de acordo com a disponibilidade de horários do almoxarifado.

6.3.6. Não haverá isenção de multa em caso de reagendamento por motivo de inconsistências de entrega.

6.3.7. Os itens deverão estar compatíveis com as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), quando aplicável.

6.3.8. O objeto deverá estar segregado por item e entregue em sua embalagem original, rotulada pelo fabricante, contendo, no mínimo, os seguintes dados: identificação do objeto, marca, código de barras impresso na embalagem e capacidade de empilhamento. Deverá conter, ainda, etiqueta de identificação da DETENTORA DA ATA, incluindo razão social, CNPJ, data de entrega, endereço e telefone de contato, quando for o caso.

6.3.9. Deverá estar impressa na embalagem, de forma visível e de fácil leitura, a marca do material e da empresa fabricante, além do número de unidades e dimensões, quando for o caso.

6.3.10. Para os itens em que é solicitada medida, **não** haverá tolerância.

6.4. Do prazo de validade

6.4.1. Todos os produtos deverão ser entregues dentro do seu prazo de validade.

6.5. Da substituição do objeto

6.5.1. A DETENTORA DA ATA deverá entregar o objeto nas apresentações exatamente iguais aquelas constantes na nota de empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil, quando for o caso, enviado pela Secretaria requisitante. Não serão aceitos itens com apresentação diferente daquela constante na proposta vencedora, exceto quando houver fato superveniente e desde que atendidas as seguintes condições:

a) o pedido de substituição deverá ser protocolado na Secretaria Requisitante, acompanhado da comprovação da impossibilidade de entregar o item com a apresentação exatamente igual à ofertada na proposta vencedora previamente aceita, assim como a indicação da nova apresentação, acompanhada dos documentos exigidos na habilitação;

b) a nova apresentação deverá atender a todas as exigências deste Termo de Referência e, se for o caso, obter parecer favorável da amostra emitido pela Secretaria requisitante de acordo com os critérios de avaliação estabelecidos neste Termo de Referência.

6.5.1.1. O preço ofertado não será alterado nas substituições da apresentação do item ofertado.

6.5.1.2. Por apresentação entende-se os meios pelos quais se individualiza o item e tenham sido solicitados no momento do preenchimento da proposta, tais como: marca, fabricante, modelo, abatedouro, frigorífico, fornecedor, n.º do Registro na Anvisa, Certificado de Aprovação – CA, entre outros, conforme o caso.

6.6. Da documentação necessária na entrega do objeto

6.6.1. Esta exigência não se aplica a esta contratação.

6.7. Da garantia contratual

6.7.1. O período de garantia é aquele estabelecido na Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7. DA SUBCONTRATAÇÃO E DO CONSÓRCIO

7.1. É vedada a subcontratação ou transferência total ou parcial do objeto da licitação.

7.2. É vedada a participação de empresas reunidas em consórcio para o objeto da licitação.

8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. Para o recebimento do objeto desta licitação, o ÓRGÃO GERENCIADOR designará os servidores que farão o recebimento nos termos do artigo 140, II, "a" e "b", da Lei n.º 14.133/21, da seguinte forma:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do DETENTORA DA ATA;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, em até 30 (trinta) dias da comunicação escrita do DETENTORA DA ATA.

b.1) na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da DETENTORA DA ATA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução contratual.

8.3. Poderá haver apenas o recebimento definitivo, podendo ser dispensado o recebimento provisório de pneus câmara e protetores, ou demais contratações que não apresentem riscos consideráveis à Administração.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

9.1. Compete ao ÓRGÃO GERENCIADOR:

9.1.1. Receber, fiscalizar, orientar, contestar, dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto DETENTORA DA ATA;

9.1.2. Receber o objeto e lavrar termo de recebimento provisório. Se o objeto DETENTORA DA ATA não estiver de acordo com as especificações do ÓRGÃO GERENCIADOR, rejeitá-lo, no todo ou em parte. Do contrário, após a análise de compatibilidade entre o DETENTORA DA ATA e o efetivamente entregue, será lavrado o termo de recebimento definitivo;

9.1.2.1. Comunicar à DETENTORA DA ATA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.1.3. Efetuar o pagamento à DETENTORA DA ATA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.

9.2. O ÓRGÃO GERENCIADOR não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela DETENTORA DA ATA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da DETENTORA DA ATA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.3. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, feitos pela DETENTORA DA ATA, **no prazo de 30 (trinta) dias**, contados da data do protocolo do requerimento.

9.3.1. O prazo estipulado no item 9.3 poderá ser prorrogado por igual período, desde que devidamente motivado pela autoridade competente.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

10.1. A DETENTORA DA ATA cumprirá todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus Anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.1.1. Proceder à entrega do objeto no prazo e local fixados, acompanhado da respectiva nota fiscal;

10.1.2. Considerar os preços propostos completos e suficientes para o fornecimento do objeto desta contratação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou à má interpretação de parte da DETENTORA DA ATA;

10.1.3. Arcar com os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, itens, embalagens, tarifas, fretes, seguros, descarga, transporte, material, responsabilidade civil e outros resultantes da ARP, bem como os riscos atinentes à atividade, inclusive quaisquer despesas que venham a incidir sobre os itens, objeto desta contratação;

10.1.3.1. Entende-se por encargos os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e parafiscais, os instituídos por leis sociais, emolumentos, fornecimento de mão de obra especializada, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal, estada, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Termo de Referência;

10.1.4. Indenizar terceiros e ao ÓRGÃO GERENCIADOR os possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa, durante a contratação, em conformidade com o artigo 120 da Lei n.º 14.133/21;

10.1.5. Arcar com todas as despesas necessárias à execução do objeto;

10.1.6. Cumprir fielmente a ARP, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

10.1.7. Substituir o objeto avariado no prazo estabelecido neste Termo de Referência, ou não sendo possível, indenizar o valor correspondente acrescido de perdas e danos, mediante toda e qualquer impugnação feita pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;

10.1.8. Prestar informações sobre a utilização do objeto;

10.1.9. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução da ARP e em compatibilidade com as obrigações assumidas;

10.1.10. Responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características do objeto, bem como a observação às normas técnicas;

10.1.11. Não subcontratar o objeto da ARP, salvo esteja expressamente permitido neste Termo de Referência;

10.1.12. Prestar a garantia contratual, manutenção e assistência técnica, caso exigida neste Termo de Referência;

10.1.13. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

10.1.14. Informar a Secretaria requisitante, durante o período de vigência da ARP, qualquer alteração de endereço, telefone, correio eletrônico (e-mail) ou outros dados.

11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. A ARP ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei n.º 14.133/21, art. 115, *caput*).

11.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ARP ou do instrumento equivalente, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei n.º 14.133/21, art. 115, § 5º).

11.3. A execução da ARP ou do instrumento equivalente deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da ARP, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133/21, art. 117, *caput*).

11.3.1. O fiscal da ARP anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução da ARP ou do instrumento equivalente, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 1º).

11.3.2. O fiscal da ARP informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 2º).

11.4. A DETENTORA DA ATA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto da ARP ou do instrumento equivalente em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei n.º 14.133/21, art. 119).

11.5. A DETENTORA DA ATA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução da ARP ou do instrumento equivalente, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo ÓRGÃO GERENCIADOR (Lei n.º 14.133/21, art. 120).

11.6. Somente a DETENTORA DA ATA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da ARP ou do instrumento equivalente (Lei n.º 14.133/21, art. 121, *caput*).

11.6.1. A inadimplência da DETENTORA DA ATA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto da ARP ou do instrumento equivalente (Lei n.º 14.133/21, art. 121, § 1.º).

11.7. As comunicações entre órgão ou entidade e a DETENTORA DA ATA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

11.8. O ÓRGÃO GERENCIADOR poderá convocar representante da DETENTORA DA ATA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

12. DO PAGAMENTO

12.1. Liquidação

12.1.1. 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 da ARP, do órgão contratante e nº da nota de empenho (**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA – CNPJ Nº 46.634.234/0001-91**);

d) o período respectivo de execução da ARP;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.1.2. 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 a DETENTORA DA ATA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao ÓRGÃO GERENCIADOR;

12.1.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista constatada por meio da documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021;

12.1.4. Constatando-se situação de irregularidade da DETENTORA DA ATA, 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 ÓRGÃO GERENCIADOR.

12.1.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o ÓRGÃO GERENCIADOR deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da DETENTORA DA ATA, 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.

12.1.6. Persistindo a irregularidade, o ÓRGÃO GERENCIADOR deverá adotar as medidas necessárias ao cancelamento do registro do fornecedor nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à DETENTORA DA ATA o contraditório e ampla defesa.

12.1.7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pelo cancelamento do registro do fornecedor, caso a DETENTORA DA ATA não regularize sua situação.

12.2 Prazo do pagamento

12.2.1. O órgão contratante pagará à DETENTORA DA ATA pelos produtos adquiridos, em até **30 (trinta) dias corridos**, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, caso haja a aceitabilidade dos produtos, cabendo a DETENTORA DA ATA comprovar sua regularidade fiscal conforme solicitado para celebrar contrato.

12.2.1.1. Juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, para fins de pagamento, deverão ser entregues os seguintes documentos:

a) Certidão conjunta relativa aos **tributos federais** e à **Dívida Ativa da União**;

b) Certidão que comprove a regularidade perante a **Fazenda Estadual e Municipal** do domicílio ou sede da DETENTORA DA ATA;

c) Certidão de Regularidade do **FGTS – CRF**; e

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**.

12.2.2. Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, será solicitada à DETENTORA DA ATA imediata correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento somente será contado a partir da data da regularização.

12.2.3. O órgão poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela DETENTORA DA ATA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

12.2.4. 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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

12.2.5. O prazo para a solução, pela DETENTORA DA ATA, 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.

12.3. Forma de pagamento

12.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela DETENTORA DA ATA.

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

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

12.3.3.1. 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.

12.3.4. A DETENTORA DA ATA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

13. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO

13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de **12 (doze) meses**, **contados da data do orçamento estimado.**

13.2. Após o intervalo de 12 (doze) meses, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, do **Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia – IBGE**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.2.1. O reajuste deverá ser pleiteado, protocolizando-o no Setor de Licitações do Município, até o término da ARP ou até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não for de forma tempestiva, haverá a preclusão do direito ao reajuste.

13.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o órgão contratante pagará ao fornecedor a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

13.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

13.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

13.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.8. O reajuste ou a repactuação de preços previstos na própria ARP serão realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

14.1. Não haverá a exigência da garantia de execução contratual.

15. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. Os custos das aquisições resultantes da presente licitação serão cobertos com recursos provenientes da seguinte unidade orçamentárias consignadas no orçamento de 2026 e 2027.

16. DOS ANEXOS

16.1. Fazem parte deste Termo de Referência:

Anexo I	Descrição do(s) item(ns) e quantidade(s) máxima(s) da contratação.
Anexo II	Forma e critérios de seleção do fornecedor.

Angatuba/SP, 24 de agosto de 2026

Juliana Pereira de Morais
Secretária Municipal de Administração
Nº de matrícula: 3106

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO FUTURO E EVENTUAL DE PAPEL SULFITE, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDD	Qttd ANUAL	Valor Unit	Valor Total
1	**Papel sulfite alcalino, tamanho A4 (297x21mm), gramatura de 75g/m2, branco, alvura de no mínimo 90%, opacidade de no mínimo 90%, umidade entre 4 e 5%, acondicionado em pacotes de 500 folhas, com embalagem resistente a respingos de água e poeira. E estas, por sua vez, agrupadas em caixas de papelão corrugado de alta resistência, devidamente lacradas, contendo 10 resmas por caixa para facilitar o manuseio e armazenamento. A qualidade do papel deve ser comprovada pelo atendimento aos padrões da norma NBR NM ISO 216, garantindo desempenho em equipamentos de alta velocidade.**	CAIXA	2328	R$278,87	R$ 649.209,36

VALOR TOTAL ESTIMADO: R$ 649.204,36 (seiscentos e quarenta e nove mil, duzentos e nove reais e trinta e seis centavos)

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

1.1. 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.**

1.1.1. Da divisão da licitação: Adjudicação por Item **.**

1.1.2. Modo de Disputa: Aberto e Fechado

2. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

2.1. A licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) Valor unitário e total do item, expressos em reais, com até 2 (duas) casas decimais, à vista, válido para ser praticado desde a data da apresentação da proposta até o efetivo pagamento;

b) Marca do item;

c) Modelo ou Fabricante do item, conforme o caso;

2.1.2. A licitante deverá ofertar apenas uma marca e fabricante por item.

2.1.3. Somente será admitida proposta para o quantitativo máximo para o item ou grupo.

2.1.4. A quantidade expressa no Anexo I deste Termo de Referência representa a previsão de consumo para tpda a Prefeitura, pelo prazo de **1 (um) ano**, todavia o Sistema de Registro de Preço não obriga a contratação pelo Município nos termos da Lei 14.133/2021 e do Decreto Municipal n.º 842/2024.

2.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante vencedora.

2.3. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

2.4. O prazo de validade da proposta será de **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

2.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

2.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe este Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

2.7. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

2.8. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.

2.9. Em se tratando de ser com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

2.10. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

3. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO, FORMULAÇÃO DE LANCES E DE DESEMPATE DAS PROPOSTAS

3.1. Os critérios de classificação, formulação de lances e de desempate das propostas estão dispostos no item 4 do Edital.

4. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

4.1. Os critérios de aceitabilidade das propostas estão dispostos no Edital.

5. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO TÉCNICA DAS PROPOSTAS

5.1. Documentação técnica

5.1.1. A empresa vencedora deverá apresentar:

a) certificações ambientais ou de manejo florestal sustentável, admitindo-se documentos equivalentes e reconhecidos, de modo a não restringir indevidamente a competitividade; **(CERTIFICAÇÃO AMBIENTAL FSC OU CERFLOR).**

5.2. Apresentação de amostra(s)

5.2.1. Aplica ao presente caso, nos termos do inciso II do art. 41 da Lei nº 14.133/2021.

5.2.2. A(s) licitante(s) provisoriamente classificada(s) em primeiro lugar deverá(ão) apresentar as amostras dos produtos, conforme as especificações detalhadas no Termo de Referência. As amostras devem ser entregues no Paço Municipal, localizado na Rua João Lopes Filho, nº 120, Centro, Angatuba/SP, em até 05 (cinco) dias úteis após a data de solicitação feito pelo pregoeiro(a).

5.2.3. Para a identificação, as amostras devem estar devidamente etiquetadas com o número do item ao qual se referem e a razão social da licitante.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. A habilitação da(s) licitante(s) mais bem classificada(s) em relação à habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e à qualificação técnica, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP n.º 03, de 2018, nos documentos por ele abrangido.

6.1.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, **no prazo de 02 (duas) horas a contar da solicitação** feita pelo Pregoeiro, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

6.2. Ressalvado o disposto no subitem acima, a(s) licitante(s) mais bem classificada(s) deverá(ão) encaminhar a seguinte documentação para fins de habilitação:

6.2.1. Habilitação jurídica (de acordo com a forma de constituição da empresa)

a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no

Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

g) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

6.2.1.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

6.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

d) Prova de regularidade de débito com a Fazenda Estadual, mediante apresentação da certidão negativa (ou positiva com efeito de negativa) de débitos tributários da dívida ativa do estado, emitido pela Procuradoria Geral do Estado, nos limites de sua validade, da sede ou do domicílio da empresa;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através de certidão negativa (ou positiva com efeito de negativa), referentes aos tributos mobiliários (ISS) expedida pelo Município em que estiver situada;

f) CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal; e

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

6.2.2.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

6.2.2.2. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

6.2.2.3. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

6.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos do artigo 69, caput, inciso II da Lei 14.133/2021.

b) Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício:

Índice econômico	Resultado
Liquidez Geral (LG)	**≥ 1,00**
Liquidez Corrente (LC)	**≥ 1,00**
Índice de Endividamento (IE)	**≤ 0,50**

b.1) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

b.2) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped;

b.3) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

c) Comprovação de que a empresa licitante possui patrimônio líquido ou capital social com valor de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

6.2.3.1. O atendimento dos índices econômicos previstos neste Termo de Referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor junto aos documentos de habilitação.

6.2.3.2. Nos termos da Súmula nº 50 do TCESP, para a certidão que se refere a alínea "a", caso o fornecedor esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, este deverá ser comprovar o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso. Referido Plano deverá ser apresentado junto da documentação de habilitação.

6.2.3.3. As certidões serão consideradas válidas a partir da data da sua emissão, pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias corridos, se outro prazo não constar do documento.

6.2.4. Qualificação técnica

a) Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da **apresentação de certidões ou atestados** emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso, comprovando o fornecimento mínimo de **50% (cinquenta por cento)** do quantitativo total estimado do lote.

6.2.4.1. A análise do quantitativo constante do subitem anterior poderá ser aferida através do somatório de qualquer dos itens constantes do lote, vez que estes foram licitados por produtos afins.

6.2.4.2. O quantitativo previsto na alínea "a", poderá ser comprovado por intermédio da apresentação de múltiplas Certidões ou Atestados.

6.2.4.3. O(s) Atestado(s) dever(ão) ser apresentados em papel timbrado, assinados por autoridade ou representante de quem os expediu, com a devida identificação e cargo.

6.2.4.4. O(s) Atestado(s) poderá(ão) ser objeto(s) de diligência, a critério desta Prefeitura, para verificação de autenticidade de seu(s) conteúdo(s).

6.2.4.5. Encontrada divergência entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, inclusive validação do contrato de prestação de serviços entre o emissor do atestado e a licitante, além da desclassificação no processo licitatório, fica sujeita a licitante às penalidades cabíveis

6.2.5. Documentação complementar

a) Declaração unificada, constante em anexo ao Edital.