

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
(Lei 14.133/2021)
Registro de Preços

1. OBJETO

- 1.1. Sistema de Registro de Preços para aquisição de papéis diversos utilizados pela Gráfica do Tribunal de Justiça de São Paulo na confecção de impressos.

2. ÓRGÃOS PARTICIPANTES

- 2.1. Não será realizado o procedimento de Intenção de Registro de Preços, tampouco será permitida a adesão à ata de registro de preços por outros órgãos. Tal medida se justifica pela inexistência, no âmbito do Tribunal de Justiça, de estrutura destinada ao controle e monitoramento para o gerenciamento de atas.
- 2.2. Esta licitação será gerenciada pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e terá como participante o seguinte órgão:

CNPJ	ÓRGÃO
50.290.931/0001-40	TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

- 2.3. As quantidades relativas ao órgão participante constam no **ANEXO I-A – QUANTIDADES**.
- 2.4. Após a homologação do certame, serão firmadas Atas de Registro de Preços individuais para o Tribunal de Contas do Estado do São Paulo.
- 2.4.1. O órgão participante designará sua própria equipe de gestão e fiscalização dos contratos.
- 2.5. As cláusulas, valores, e prazos definidos neste Termo de Referência aplicam-se também ao órgão participante, podendo haver adequações na dinâmica de contratações e faturamento, mediante concordância da empresa.
- 2.5.1. Quando da assinatura da respectiva Ata, o órgão participante adequará as atribuições, em especial quanto aos(às) responsáveis pela gestão e pelo ateste das respectivas notas fiscais, de acordo com seus(suas) responsáveis internos.

3. DEFINIÇÃO DO OBJETO (alínea “a”, inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)

3.1. Natureza do Objeto

A natureza do objeto a ser contratado é aquisição de material de consumo, caracterizado como comum.

3.2. Aquisição de itens de luxo (art. 20 da Lei nº 14.133/2021)

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

3.3. Quantitativo

Lote 1 – Papel Cartolina/Papel Cartão

Item	Cód. ALX	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade TJ	Quantidade TCESP
1	16.0152	Papel cartolina simples 240 gr/m ² Cor verde – 50x66cm	Pacote 100 fls.	60	05
2	16.0094	Cartão triplex 300 g/m ² - 77 x 113 cm - branco	Pacote 100 fls.	40	--

Lote 2 – Papel Autocopiativo

Item	Cód. ALX	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade TJ	Quantidade TCESP
1	16.0222	Papel autocopiativo branco 66x96cm	Pacote 250 fls.	12	--

Lote 3 – Papel Reciclado

Item	Cód. ALX	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade TJ	Quantidade TCESP
1	42.0014	Papel reciclado 120 gr/m ² - 66x96cm	Pacote 250 fls.	60	04
2	42.0015	Papel reciclado 180 gr/m ² - 66x96cm	Pacote 125 fls.	144	08
3	42.0030	Papel reciclado 75gr/m ² - 66x96cm	Pacote 500 fls.	264	04
4	42.0032	Papel reciclado 240 gr/m ² 66x96cm	Pacote 125 fls.	240	12

Lote 4 – Papel Couché

Item	Cód. ALX	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade TJ	Quantidade TCESP
1	42.0035	Papel couché 115 gr/m ² - 66x96cm	Pacote 250 fls.	120	12
2	42.0037	Papel couché 150 gr/m ² - 66x96cm	Pacote 100 fls.	120	20
3	42.0044	Papel couché 210 gr/m ² - 66x96cm	Pacote 100 fls.	36	3
4	42.0045	Papel couché 90 gr/m ² - 66x96cm	Pacote 250 fls.	432	40
5	42.0060	Papel couché fosco 300 g/m ² - 66x96 cm	Pacote 100 fls.	100	--

Lote 5 – Papel Offset

Item	Cód. ALX	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade TJ	Quantidade TCESP
1	16.0008	Papel offset 75 gr/m ² - 66x96cm	Pacote 500 fls.	384	--
2	42.0034	Papel off-set 240 gr/m ² - 66x96cm	Pacote 100 fls.	54	06
3	42.0047	Papel offset 90 gr/m ² - 66x96cm	Pacote 250 fls.	40	01
4	42.0053	Papel off-set 120 gr/m ² - 66x96cm	Pacote 250 fls.	60	01

- 3.3.1.** As quantidades a registrar indicadas no **ANEXO I-A – QUANTIDADES** são as máximas que poderão ser adquiridas durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
- 3.3.2.** O licitante **não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se no limite dela.**
- 3.3.3.** As quantidades indicadas para registro são estimadas, calculadas com base em histórico de fornecimento e em expectativa de necessidade futura, contendo margem que permita a absorção de eventuais alterações na estimativa ao longo da vigência das Atas.
- 3.3.4.** Nos termos do art. 83, da Lei nº 14.133/2021, a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

3.4. Aplicação da cota de até 25% para ME/EPP (inciso III, art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006)

- 3.4.1.** Tendo em vista a necessidade de maior eficiência na gestão das contratações advindas deste Registro de Preços, entende-se, nos termos do artigo 49, inciso III, da Lei Complementar Federal nº 123/2006 atualizada, não ser aplicável a atribuição da cota de participação exclusiva prevista no art. 48, inc. III do mesmo dispositivo, salientando-se que, de acordo com o valor estimado, os lotes 1 e 2 já serão destinados à participação exclusiva de ME/EPP, nos termos do art. 48, inc. I da citada Lei.

3.5. Dos preços (inc III, art. 82 da Lei nº 14133/2021)

- 3.5.1.** O preço cotado pelas licitantes será único e deverá incluir frete e demais despesas.
- 3.5.2.** Para empresas sediadas no Estado de São Paulo, os preços ofertados deverão ser considerados sem a aplicação do ICMS, nos termos do edital.
- 3.5.3.** Os preços registrados em ata poderão ser revistos, mediante provocação da parte interessada, desde que ocorram fatos geradores de desequilíbrio econômico-financeiro. A revisão de preços somente será apreciada mediante justificativa detalhada que confirme a necessidade de ajuste de preço.

3.6. Das propostas

- 3.6.1.** O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias.
- 3.6.2.** A licitante poderá indicar até 3 (três) marcas para Registro de Preços.
- 3.6.2.1.** Todas as marcas indicadas deverão atender às especificações e exigências constantes do Edital e seus Anexos.
- 3.6.2.2.** Nos termos do art. 41, inc.III da Lei 14.133/2021, poderá ser vedada a contratação de marca ou produto, quando, mediante processo administrativo, restar comprovado que produtos adquiridos e utilizados anteriormente pela Administração não atendem a requisitos indispensáveis ao pelo adimplemento da obrigação contratual.
- 3.6.3.** Quando solicitado pelo(a) pregoeiro(a), a licitante deverá apresentar a proposta conforme **ANEXO I-C** – Modelo de Proposta.

3.7. Prazo da Ata de Registro de Preços

- 3.7.1.** O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do Artigo 84, da Lei Federal nº 14.133/2021:
- 3.7.1.1.** As atas de registro de preços serão publicadas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) no prazo estabelecido no art. 94, inc. I da Lei nº 14.133/2021, considerando-se ainda o constante no §1º do mesmo artigo, se o caso.

3.7.1.2. As quantidades das parcelas serão definidas e solicitadas durante a vigência da ata de registro de preços, considerando a necessidade e a disponibilidade orçamentária.

3.7.1.3. Poderá ser emitida nota de empenho estimativa por exercício financeiro, não havendo garantia de que todas as quantidades empenhadas serão efetivamente requisitadas.

3.7.2. Em caso de prorrogação da vigência da ata, será observado o que segue:

3.7.2.1. No Tribunal de Justiça de São Paulo, os preços registrados poderão ser reajustados com base na variação mensal acumulada do IPC/FIPE (Índice de Preços ao Consumidor, da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas) ocorrida no período de 12 (doze) meses anteriores à data do orçamento estimado.

a) Para o órgão participante, o índice de reajuste de preços aplicável será indicado na respectiva minuta de Ata de Registro de Preços.

3.7.2.2. Nos termos do Provimento CSM nº 100/2024, art. 28, §3º, as quantidades registradas serão renovadas para o período de vigência prorrogado.

3.7.3. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão efetivadas por meio de Autorização de Fornecimento.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (alínea “b”, inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)

4.1. A aquisição pretende garantir os insumos de diferentes tipos de papel necessários para confecção de impressos pela Gráfica, como books da Presidência, cartilhas, folders, agendas, convites, certificados, cartões de visita para magistrados e magistradas, cartazes e livros.

4.2. As especificações dos papéis são determinadas de acordo com a necessidade e destinação de cada tipo de impresso utilizado/solicitado pelas unidades judiciais e administrativas do Tribunal de Justiça de São Paulo e em especial pelos setores de Comunicação Social, EPM, Museu e E. Presidência.

4.3. A fundamentação completa da contratação está descrita no Estudo Técnico Preliminar, que será publicado juntamente com o Edital de Licitação ou Aviso de Contratação Direta, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal da Transparência do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (alínea “c”, inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)

5.1. As especificações completas e definição de quantidade de folhas por embalagem constam do **Anexo I-B** – Especificação Técnica deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (alínea “d”, inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)

6.1. Sustentabilidade

- 6.1.1.** Será exigida a comprovação de que os fabricantes dos produtos ofertados estejam regularmente registrados no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF/APP. A comprovação será solicitada quando da avaliação das marcas propostas durante a sessão pública do pregão, podendo ser dispensada caso seja possível efetuar a consulta on line nos sites oficiais.

6.2. Especificação da Garantia Complementar (inc. III, § 1º, art. 40, da Lei nº 14.133/2021)

- 6.2.1.** Não será exigida garantia complementar à legal.

6.3. Subcontratação

- 6.3.1.** Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto, a DETENTORA/CONTRATADA deverá executar diretamente todos os fornecimentos previstos no presente Termo de Referência.

6.4. Outros requisitos

- 6.4.1.** As marcas indicadas deverão atender às especificações e exigências constantes neste Termo de Referência.

7. LOCAIS DE ENTREGA/PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

- 7.1.** As entregas do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo deverão ser efetuadas na SAAB 2.3.2.3 – Seção de Gráfica, no seguinte endereço, mediante agendamento prévio:

- SAAB 2.3.2.3 – Seção de Gráfica

Rua Melo Peixoto, 311 - Tatuapé - São Paulo/SP - CEP: 03070-900

E-mail para agendamento: grafica@tjsp.jus.br

Tel.: (11) 3489-2932 (João Batista - Chefe de Seção) /2931 (Rosana)

- 7.2.** O local de entrega relativo ao órgão participante Tribunal de Contas do Estado de São Paulo será no seguinte endereço:

- Seção de Almoxarifado (DM-3)

Rua 25 de Março, nº 69

Centro, em São Paulo - SP, CEP: 01021-000

8. PRAZO DE INÍCIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS/FORNECIMENTO

- 8.1.** Os materiais deverão ser entregues no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados a partir da Autorização de Fornecimento.

- 8.1.1.** Poderá ser concedido prazo adicional de até 30 (trinta) dias para finalização da entrega, mediante solicitação prévia formalizada pela DETENTORA/CONTRATADA, embasada em documentos e/ou justificativas que comprovem a necessidade. A solicitação poderá ser concedida ou não, conforme avaliação do(a) Gestor(a).

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (alínea “e”, inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)

- 9.1.** A DETENTORA/CONTRATADA deverá efetuar a entrega de acordo com as especificações deste Termo de Referência e seus anexos.
- 9.2.** Os produtos deverão ser embalados adequadamente, devendo a embalagem proporcionar proteção durante o transporte e a estocagem, garantindo sua integridade.
- 9.2.1.** Caso haja necessidade, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, de substituição de alguma das marcas registradas, a DETENTORA/CONTRATADA deverá encaminhar solicitação e justificativas à Equipe de Gestão.
- 9.2.2.** Poderá ser solicitada complementação das justificativas e documentação apresentadas pela DETENTORA/CONTRATADA sempre que necessário.
- 9.2.3.** A Equipe de Gestão verificará se as novas marcas ofertadas atendem à especificação técnica e legislação competente, se o caso, conforme previsto no Edital e seus Anexos.
- 9.2.4.** Aprovadas as novas marcas, a Equipe de Gestão encaminhará à Diretora de Contratos o parecer para o respectivo apostilamento ou aditamento contratual.
- 9.2.5.** A Contratada/Detentora será responsável por todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes do fornecimento.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (alínea “f”, inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)

10.1. Área administrativas e/ou técnicas.

- 10.1.1.** A gestão das atas de registro de preços será exercida por servidor(a), e seu(sua) respectivo(a) suplente, lotados(as) na Coordenadoria de Gestão de Contratos de Manutenção Predial, designados(as) pela E. Presidência do TJSP, sendo auxiliados(as) por uma Equipe de Gestão.
- 10.1.1.1.** O(a) gestor(a) designará os(as) Fiscais Administrativo e do Contrato, e seus respectivos suplentes, notificando-os de suas designações e atribuições previstas nos artigos 76 e 77 do Provimento nº 2.724/2023.

10.1.1.2. A Equipe de Gestão será composta pelo Gestor(a), pelos(as) Fiscais e seus respectivos suplentes e demais servidores das seções de acompanhamento, se o caso.

10.1.1.3. A Equipe de Gestão efetuará a indicação de pedidos de parcela e acompanhará os saldos remanescentes da Ata.

10.1.2. A gestão e a fiscalização da ata de registro de preços serão exercidas nos termos dos Provimentos nº 100/2024 e CSM nº 2.724/2023, e observarão o cumprimento das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços.

10.1.3. Equipe de gestão indicada:

SETOR	NOME	MATRICULA	FUNÇÃO
GESTOR(A)			
SAAB 2.3	Kelson Diniz do Nascimento	95.279	Gestor
SAAB 2.3.3	Mary Estela Del Negri Rodrigues	811.983	Suplente
FISCAL ADMINISTRATIVO			
SAAB 2.3.2	Rosana Pereira Marini	307.965	Fiscal Administrativo
SAAB 2.3.2	João Batista de Oliveira Ribeiro	110.913	Suplente
FISCAL DO CONTRATO			
SAAB 2.3.2	João Batista de Oliveira Ribeiro	110.913	Fiscal do Contrato
SAAB 2.3.2	Rosana Pereira Marini	307.965	Suplente

10.1.3.1. O órgão participante indicará sua equipe de gestão e fiscalização diretamente à DETENTORA quando da assinatura de sua(s) respectiva(s) Ata(s), considerando seus normativos internos.

10.2. Protocolo de comunicação

10.2.1. As comunicações serão efetuadas preferencialmente por meio eletrônico, observados os prazos estabelecidos no art. 130 do Provimento nº 2.724/2023.

10.2.1.1. Além do e-mail do representante legal indicado na ata de registro de preços, a DETENTORA/CONTRATADA deverá indicar à Equipe de Gestão os telefones, e-mails e responsáveis pelo atendimento.

10.2.1.2. Os contatos efetuados por telefone terão a finalidade de agilizar a resolução de problemas pontuais que requeiram atuação imediata, devendo sempre que possível ser formalizados posteriormente por e-mail.

10.2.1.3. As reuniões entre a Equipe de Gestão e os(as) representantes da DETENTORA/CONTRATADA serão realizadas preferencialmente pelo aplicativo MS Teams, com gravação e posterior envio da memória de reunião por e-mail.

10.3. Recebimento Provisório

10.3.1. O recebimento provisório será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da entrega dos itens.

10.3.1.1. Quando do recebimento do material, o fiscal do contrato efetuará a conferência visual, verificando se o item está de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência.

10.3.1.2. Caso sejam constatadas irregularidades na entrega, o(a) responsável pelo recebimento poderá rejeitar o objeto, no todo ou em parte, determinando sua substituição ou complementação no mesmo local de entrega, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, estabelecendo prazo compatível para atendimento a contar do recebimento da notificação.

10.4. Recebimento Definitivo

10.4.1. O recebimento definitivo será efetuado pelo(a) Fiscal de Contrato em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório.

10.4.1.1. O(a) Fiscal do Contrato efetuará a verificação do atendimento às obrigações contratuais e a conferência da nota fiscal, notificando a DETENTORA/CONTRATADA em caso de necessidade de correções.

10.5. Condições de pagamento

10.5.1. A DETENTORA/CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com indicação da agência e conta corrente no Banco do Brasil S.A. e das respectivas notas de empenho para pagamento.

10.5.2. A Nota Fiscal/Fatura será atestada definitivamente (atesto eletrônico) em até 3 (três) dias úteis após o Recebimento Definitivo;

10.5.2.1. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser encaminhada à SOF em 01 (um) dia útil contado do ateste definitivo.

10.5.2.2. Caso haja alguma informação incorreta na Nota Fiscal/Fatura que necessite de correção, o documento será devolvido à DETENTORA/CONTRATADA que deverá fazer as correções necessárias, reiniciando os prazos informados nos itens 10.4.1. e 10.5.2.

10.5.3. Nos termos do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, em caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

10.5.4. Os documentos serão enviados por meio eletrônico, ficando a critério do(a) Fiscal do Contrato solicitar a complementação ou esclarecimento de informações, conforme necessário.

10.5.4.1. A DETENTORA/CONTRATADA será comunicada para correção da Nota Fiscal/Fatura, com os devidos apontamentos, caso necessário.

10.5.4.2. A solicitação de correções em hipótese alguma servirá de pretexto para que a DETENTORA/CONTRATADA suspenda o fornecimento.

10.5.5. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do ateste definitivo da Nota Fiscal/Fatura pelo(a) Fiscal de Contrato.

10.6. Acordo de nível de serviço

10.6.1. Não se aplica, por se tratar de aquisição de bens.

10.7. Manutenção das condições de habilitação e qualificação durante a execução contratual

10.7.1. A DETENTORA/CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência da ata de registro de preços as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.7.2. Semestralmente, a Equipe de Gestão solicitará à DETENTORA/CONTRATADA, a apresentação dos documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação e qualificação.

10.7.2.1. Caso haja necessidade, a Equipe de Gestão poderá solicitar o auxílio do Grupo de Pregoeiros e Agentes de Contratação (GPAC) para análise da documentação apresentada.

10.8. Hipótese de glosa

10.8.1. Nos termos previstos no item 10.5.3, em caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela em discussão será objeto de glosa.

10.8.1.1. Quando da comprovação ou cumprimento de exigência que comprove a resolução da controvérsia, a parcela glosada será liberada para pagamento.

10.8.2. As multas aplicadas, após o competente procedimento apuratório, poderão ser descontadas de pagamentos eventualmente devidos à DETENTORA/CONTRATADA.

10.9. Sanções Administrativas (Multa)

10.9.1. Especificamente para esta contratação serão adotados os seguintes percentuais de multa a serem aplicadas na hipótese de descumprimento contratual:

Descrição	Base de Cálculo	Empresa enquadrada como ME/EPP	Empresa não enquadrada como ME/EPP
Atraso injustificado de até 30 dias na entrega dos produtos ou na assistência técnica de produto em período de garantia	100% do valor da entrega em atraso ou do valor de compra do bem em garantia	0,25% ao dia sobre a base de cálculo (máximo de 7,5% em 30 dias)	0,5% ao dia sobre a base de cálculo (máximo de 15% em 30 dias)
Atraso injustificado superior a 30 dias na entrega dos produtos ou na assistência técnica de produto em período de garantia	100% do valor da entrega em atraso ou do valor de compra do bem em garantia	15% de multa sobre a base de cálculo	20% de multa sobre a base de cálculo
Inexecução da entrega ou na assistência técnica de produto em período de garantia	100% do valor das mercadorias não entregues ou do valor de compra do bem em garantia	25% de multa sobre a base de cálculo	30% de multa sobre a base de cálculo

10.9.2. A aplicação das multas acima indicadas não exclui a aplicação de outras sanções previstas no Edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável.

10.9.3. Nos casos em que não for possível mensurar o valor individual da obrigação descumprida, incidirá multa de 0,5% até 4% sobre o valor estabelecido no inciso II, do artigo 75, da Lei nº 14.133/2021, a ser arbitrado a depender da gravidade da infração, observados os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

10.9.4. Caso o cálculo das multas, efetuado na forma do edital ou da ata de registro de preços, resulte em percentual inferior a 0,5% ou superior a 30% do valor total da contratação, o valor final da multa observará esses percentuais, nos termos do art. 156, §3º da Lei 14.133/2025.

10.9.5. A aplicação das sanções será apurada mediante a instauração de processo administrativo apuratório, no qual serão garantidos à DETENTORA/CONTRATADA os direitos de defesa prévia e de recurso.

10.9.6. Esgotadas as possibilidades administrativas, a cobrança da multa será efetuada judicialmente.

10.10. Extinção do contrato (art. 137 da Lei nº 14.133/2021)

10.10.1. A extinção do contrato obedecerá aos preceitos estabelecidos na Lei 14.133/2021, especialmente nos termos dos artigos 137 e seguintes, garantindo a observância rigorosa dos dispositivos legais pertinentes.

10.10.2. As hipóteses de cancelamento da ata de registro de preços estão previstas no Provimento nº 100/2024.

10.10.3. Em caso de cancelamento da ata de registro de preços, será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de fornecimento remanescente nos termos do art. 90, §7º da Lei nº 14.133/2021.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (alínea “h”, inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)

11.1. O fornecedor será selecionado por meio de Pregão Eletrônico, nos termos do inciso I, do art. 28, da Lei nº 14.133/2021, pelo critério de menor preço.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (alínea “i”, inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)

12.1. A estimativa do valor da contratação é de **R\$ 26.940,20** (vinte e seis mil novecentos e quarenta reais e vinte centavos) para o **lote 1**; **R\$ 4.380,00** (quatro mil trezentos e oitenta reais) para o **lote 2**; **R\$ 278.670,00** (duzentos e setenta e oito mil seiscentos e setenta reais) para o **lote 3**; **R\$ 242.108,00** (duzentos e quarenta e dois mil cento e oito reais) para o **lote 4**; **R\$ 195.936,00** (cento e noventa e cinco mil novecentos e trinta e seis reais) para o **lote 5**, totalizando **R\$ 748.034,20** (setecentos e quarenta e oito mil trinta e quatro reais e vinte centavos).

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (alínea “j”, inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)

13.1. A adequação orçamentária está demonstrada no item 16.8 do Edital.

14. PRESTAÇÃO DE GARANTIA NA CONTRATAÇÃO (art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021)

14.1. Tendo em vista que o art. 96 da Lei nº 14.133/2021 versa sobre garantia nas contratações, entende-se não ser aplicável a exigência de garantia (caução) em atas de registro de preços, uma vez que a Administração não está obrigada a contratar, nos termos do art. 83 da Lei nº 14.133/2021.

14.2. Além disso, a exigência de garantia (caução) na ARP poderia refletir em aumento dos preços ofertados, em valores desproporcionais às efetivas contratações decorrentes da ata, uma vez que não é possível estabelecer de antemão uma base de cálculo exata.

15. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (art. 67 da Lei nº 14.133/2021)

15.1. Qualificação Técnico-Profissional (inc. I, art. 67 da Lei nº 14.133/2021)

15.1.1. Não se aplica.

15.2. Qualificação Técnico-Operacional (inc. II, art. 67 da Lei nº 14.133/2021)

15.2.1. Para comprovação da qualificação técnico-operacional, deverão ser apresentados:

15.2.1.1. Atestado(s) passado(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) ter o licitante executado ou estar executando a contento, o fornecimento de papéis, nas quantidades a seguir indicadas:

Lote	Descrição	Quantidade total a registrar (fls)	Qtd. exigida de folhas	%
3	Papéis reciclados	200.500	64.575	32,21%
4	Papéis couché	178.900	56.350	31,50%
5	Papéis offset	223.500	67.200	30,07%

15.2.1.2. Para efeito de comprovação será admitido o somatório de atestados e/ou declarações que se enquadrem no previsto no item 15.2.1.1.

15.2.1.3. Para os lotes 1 e 2 não serão exigidos atestados de capacidade técnica, tendo em vista que os itens não atingem o percentual de relevância mínimo de 4% em relação ao valor estimado da contratação, nos termos do art. 67, §1º da Lei nº 14.133/2021.

15.3. Indicação de pessoal técnico (inc. III, art. 67 da Lei nº 14.133/2021)

15.3.1. Não se aplica.

16. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA/CONTRATADA

16.1. A DETENTORA/CONTRATADA obriga-se a:

- 16.1.1.** Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação exigidas neste Termo de Referência;
- 16.1.2.** Arcar com todos os ônus fiscais, previdenciários, sociais, trabalhistas e securitários, resultantes deste Registro de Preço, além de outros que, direta ou indiretamente, sob qualquer título ou fundamento, mantenham vinculação com a realização do fornecimento, objeto deste ajuste;
- 16.1.3.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da Ata de Registro de Preço;
- 16.1.4.** Comunicar à Equipe de Gestão, com antecedência, caso ocorra qualquer fato que impossibilite o cumprimento das cláusulas contratuais dentro dos prazos previstos;
- 16.1.5.** Fornecer o objeto em condições adequadas de uso e nos prazos definidos;
- 16.1.6.** Efetuar as entregas até a capacidade de fornecimento declarada na Proposta (total registrado);
- 16.1.7.** Suportar as despesas inerentes à logística, transporte, tributos, seguros de equipamentos, materiais e pessoal, inclusive de hospedagem e alimentação se houver;
- 16.1.8.** Zelar para que seus(suas) representantes, que terão acesso ao local de entrega, estejam uniformizados e devidamente identificados;
- 16.1.9.** Efetuar a reposição de qualquer material danificado durante o processo de logística, entrega e assistência técnica, obedecendo sempre às especificações originais;
- 16.1.10.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitados pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, conforme item 10.2.

16.2. O CONTRATANTE obriga-se a:

- 16.2.1.** Cumprir o prazo fixado para realização do pagamento;
- 16.2.2.** Comunicar à DETENTORA/CONTRATADA sobre qualquer irregularidade no fornecimento dos produtos;

- 16.2.3.** Prestar à DETENTORA/CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários à execução do objeto da Ata de Registro de Preços;
- 16.2.4.** Supervisionar o desenvolvimento dos trabalhos, sem prejuízo das responsabilidades da DETENTORA/CONTRATADA;
- 16.2.5.** Permitir amplo e livre acesso às localidades para entrega dos itens, observando as normas internas de segurança.

17. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCO (arts. 22 e 103 da Lei nº 14.133/2021)

- 17.1.** Considerando o Plano de Riscos elaborado para esta contratação, não foi identificada a necessidade de inclusão de Matriz de Alocação de Riscos neste Termo de Referência.