

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Aquisição de **PAPEL SULFITE A4, formato 297 x 210 mm, gramatura 75 g/m², com certificação ambiental**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O objeto a ser adquirido nesse processo enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de que tratam a Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº 10.024/2019, por possuir padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado.

1.3. O ordenamento das propostas será pelo tipo **MENOR PREÇO ITEM**, que se constituirá no critério de seleção da proposta mais vantajosa, utilizado para compras de modo geral e para contratação e bens e serviços.

1.4. As práticas ou critérios de sustentabilidade serão adotados nessa contratação por conta de legislação municipal Lei nº 15.464 de 11/10/2011.

1.5. Estimativa de consumo levantada junto às unidades:

Quant.	Unidade	Descrição
259.313	Resmas om 500 folhas	Papel sulfite A4, formato 297 x 210 mm, gramatura 75 g/m ² , com certificação ambiental

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

2.1. REQUISITOS GERAIS

2.1.1. DESCRIÇÃO/MATÉRIA-PRIMA: Papel para cópias, impressões a jato de tinta e laser, tamanho A4, com superfície e massa homogênea, fibras longitudinais, espessura uniforme, elevado teor de alvura e, baixo índice de deformação devido ao calor.

O papel deverá possuir certificação que comprove que a madeira utilizada na sua fabricação é oriunda de plano de manejo florestal sustentável devidamente aprovado pelo órgão ambiental competente, conforme legislação municipal Lei nº 15.464 de 11/10/2011.

2.1.2. EMBALAGEM: Deverá ser acondicionado em pacotes com 500 (quinhentas) folhas e reembalados em caixa de papelão com até 10 resmas, onde deverá constar: quantidade e/ou peso líquido, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor.

2.2. REQUISITOS ESPECÍFICOS

2.2.1. CARACTERÍSTICAS GEOMÉTRICAS

Largura	297 mm (- 1 mm; + 2 mm)
Comprimento	210 mm (- 1 mm; + 2 mm)

2.2.2. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS

GRAMATURA G/M ²	TOLERÂNCIA	COR
75	± 4%	Branco

2.3. AMOSTRA

2.3.1. Deverá ser apresentada, no mínimo, 01 (uma) resma em sua embalagem original, para verificação dos requisitos.

2.3.2. A PMSP se reserva o direito de exigir apresentação de uma amostra da caixa de papelão utilizada no acondicionamento do produto.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. Conforme previsto Decreto Municipal nº 56.144/2015, Art. 2º, Sistema de Registro de Preços (SRP) é o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras. Ata de Registro de Preços é o instrumento de caráter obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação por parte do Detentor da Ata, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.

3.2. O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado para o fornecimento de materiais em geral e a prestação de quaisquer serviços, desde que, em ambos os casos, sejam habituais ou rotineiros, nas seguintes hipóteses do Art. 3º do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013:

I quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo;

IV quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

3.3. Já o Art. 4º do Decreto Municipal Nº 56.144 (de 1 de Junho de 2015), as seguintes competências são conferidas à Secretaria Municipal de Gestão para:

I realizar o registro de preços para as compras e serviços comuns a todos os órgãos e entidades municipais;

II estabelecer, por portaria, os bens e serviços comuns que serão objeto de registro de preços por ela gerenciado;

III autorizar, mediante solicitação, que a contratação de serviços ou a aquisição de bens comuns seja licitada por órgão ou entidade diretamente interessado.

3.4. Na cesta de itens de competência da SEGES definidos na Portaria SMG 126, consta que o seguinte:

Art. 2º São bens e serviços comuns para fins de Centralização do Sistema de Registro de Preços:

I - Os seguintes bens:

a) *açúcar refinado amorfo/microcristalino;*

b) *café torrado e moído;*

c) *capa para processo (papel e plástico transparente);*

d) *copo plástico descartável para água;*

e) *copo plástico descartável para café;*

f) **papel sulfite A4 (branco e reciclável);**

g) *mobiliário padrão;*

h) *papel toalha (rolo e interfolhado);*

i) *papel higiênico (30 metros).*

3.5. Dessa forma, resta informar que o mesmo cumpre os requisitos para prosseguimento com base no Art. 2º da Portaria SMG nº 126, além de estar respaldado nas competências dessa Secretaria Municipal de Gestão (SEGES), nos termos do Art. 4º do Decreto Municipal Nº 56.144 (de 1 de Junho de 2015) e em plena consonância com o regimento federal relativo ao Sistema de Registro de Preços, conforme Art. 3º do Decreto nº 7.892, de 2013.

3.6. A aquisição do bem elencado atenderá às necessidades das unidades da PMSP, uma vez que se trata de material essencial para a realização das tarefas cotidianas das unidades requerentes.

3.7. Considerando as demandas das unidades pelo objeto aqui contido e as atribuições da Coordenadoria de Gestão de Bens e Serviços (COBES), unidade vinculada à Secretaria Municipal de Gestão (SEGES), de acordo com do Decreto nº 61.041, de 8 de fevereiro de 2022, faz-se necessária à

viabilização de processo licitatório para a aquisição de PAPEL SULFITE A4, formato 297 x 210 mm, gramatura 75 g/m², com certificação ambiental, imprescindíveis ao bom funcionamento das unidades públicas e ao desenvolvimento de suas atividades.

4. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

- 4.1. Os objetos deverão ser entregues em conformidade com o exigido neste Termo de Referência, no prazo máximo de 10 dias úteis, a contar do recebimento da Nota de Empenho em endereço a ser determinado pela contratante.
- 4.2. Em caso de recusa do material, por não atendimento às especificações ou defeito de fabricação, a contratada deverá substituir o(s) item(ns) não conforme(s) em até 5 dias corridos, a contar do aviso de rejeição.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.
- 5.2. Permitir o acesso dos colaboradores da contratada às suas dependências para a entrega dos materiais/serviços, proporcionando todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas.
- 5.3. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto executado em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada.
- 5.4. Comunicar à contratada quaisquer irregularidades ou falhas na execução do objeto deste Termo de Referência, determinando o que for necessário à sua regularização, para que seja substituído.
- 5.5. Prestar à contratada, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do objeto.
- 5.6. Impedir que terceiros executem o objeto deste Termo de Referência.
- 5.7. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, por meio de servidor designado legalmente como Representante da Administração, que atestará as Notas Fiscais, para fins de pagamento.
- 5.8. Efetuar o pagamento devido pela execução do objeto, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas.
- 5.9. Verificar, antes do pagamento, a manutenção das condições de habilitação da contratada.
- 5.10. Aplicar, à contratada, as penalidades contratuais e regulamentares, quando cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência e seus anexos e em sua proposta, acompanhado da respectiva Nota Fiscal/Fatura, na qual constarão as indicações referentes a quantidades e valores.
- 6.2. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto deste Termo de Referência, promovendo a substituição do mesmo, no prazo estabelecido pela fiscalização, sempre que verificada a sua desconformidade à época da entrega.
- 6.3. Orientar e instruir seus colaboradores quanto à necessidade de acatar as normas internas da Contratante.
- 6.4. Comunicar à Contratante qualquer anormalidade que vier a ocorrer na entrega do objeto e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
- 6.5. Responsabilizar se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n° 8.078, de 1990).
- 6.6. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 6.7. Manter durante a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

- 6.8.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.
- 6.9.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto contratado.
- 6.10.** Apresentar a Nota Fiscal nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

7. CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

- 7.1.** Os pagamentos serão efetuados pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pela Contratada;
- a. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 7.2.** Os pagamentos estarão condicionados à entrega dos materiais, de acordo com as especificações técnicas constantes nas descrições dos itens deste Termo de Referência e na proposta da Contratada.
- 7.3.** O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos materiais entregues.
- 7.4.** Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar se dá após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 7.5.** Antes do pagamento à contratada, será realizada consulta às certidões negativas para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação.
- 7.6.** Quando do pagamento, serão realizadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.
- 7.7.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária.

8. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

- 8.1.** A contratação será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Contratante, que anotará em registro próprio as ocorrências relacionadas com a execução do objeto deste Termo de Referência, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 8.2.** A verificação da adequação execução do objeto deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e na proposta.
- 8.3.** O fiscal responsável pelo acompanhamento da contratação, após verificação da sua conformidade com o que foi pactuado neste Termo de Referência, efetuará o “atesto” da Nota Fiscal, instruirá o processo para pagamento e o encaminhará à área responsável.
- 8.4.** A fiscalização a que este item se trata não exclui ou reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.
- 8.5.** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

9. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 9.1.** Por ocasião do recebimento deverão ser observados os critérios estabelecidos na Portaria 065/SMG/2017 de 10/06/2017.
- 9.2.** O objeto desta contratação será recebido das seguintes formas:
- a. **Provisória:** mediante recibo, imediatamente depois de efetuada a entrega, para posterior

verificação da sua conformidade com a especificação;

b. **Definitiva:** mediante recibo, em até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento provisório e a verificação da perfeita execução das obrigações contratuais (qualidade e/ou quantidade do material, entre outros), ocasião em que se fará constar o atestado na própria Nota Fiscal.

9.3. Os produtos/serviços entregues em desconformidade com o especificado no instrumento convocatório ou o indicado na proposta serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso, e a contratada será obrigada a substituí-los, às suas expensas, no prazo de 5 (cinco) dias contados da data de recebimento da notificação.

9.4. Essa notificação suspende os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada.

9.5. Independentemente da aceitação, a contratada garantirá a qualidade de cada unidade do produto/serviço fornecido, e estará obrigada a substituir aquele que apresentar defeito no prazo estabelecido pelo contratante.

9.6. A nota de empenho substitui o instrumento de contrato, nos termos do art. 62 da Lei 8.666/93, e a adjudicatária passa à condição de contratada após recebê-la. Desse modo, deve observar as obrigações assumidas, sujeitando-se às sanções previstas neste Termo de Referência.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

a. Falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;

b. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

c. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

d. Comportar-se de modo inidôneo;

e. Cometer fraude fiscal.

10.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:

a. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

b. Multa;

c. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

d. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da PMSP pelo prazo de até cinco anos;

e. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

10.3. As sanções previstas poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

10.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com a tabela abaixo:

Item	Descrição	Grau	Correspondência
1	Não cumprir qualquer condição fixada no Termo de Referência e não abrangida nos demais itens, que seja relevante para o objeto contratado.	1	1% do valor total do contrato por ocorrência
2	Atrasar a entrega do bem ou o início da prestação dos serviços.	2	1% do valor total do contrato

Item	Descrição	Grau	Correspondência
3	Demorar a substituir o material rejeitado, a contar do 10º (décimo) dia da data da notificação.	3	2% do valor total do contrato
4	Recusar-se a substituir o material rejeitado em até 10 (dez) dias após a notificação.	4	5% do valor total do contrato por ocorrência
5	Recusar-se a efetuar o fornecimento do bem em até 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado para entrega.	5	10% do valor total do contrato por ocorrência
6	Não cumprir qualquer condição fixada no Termo de Referência e não abrangida nos itens supracitados e caracterizada como grave	5	10% do valor total do contrato por ocorrência

10.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- a.** Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b.** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c.** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

10.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da PMSP, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da PMSP e cobrados judicialmente.

10.8. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o órgão poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

10.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.