



TERMO DE REFERÊNCIA

017/2023

1. OBJETO

1.1. Este documento visa estabelecer as condições e características para a contratação de empresa especializada no fornecimento de “Papel” suprimimento para fotocopiagem e digitalização visando à realização de Contratação, via Ata de Registro de Preço.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1. Papel sulfite não reciclado, formato A4, para uso em impressoras e fotocopadoras, branco, 99% não atolamento, formato 210 mm x 297 mm com tolerância de até 2 mm, com gramatura de 75g/m², com alvura não inferior a 96º, umidade admitida entre 3,9% e 4,9%, com rendimento mínimo de 96%. As folhas devem ser embaladas em resmas protegidas por papel com propriedades térmicas e anti-umidade, contendo no mínimo as seguintes indicações impressas: aplicação e utilização, seta de indicação da face de impressão "imprima este lado primeiro", dimensões e gramatura, lote de fabricação, fabricante, marca e símbolo indicativo de reciclagem. As resmas embaladas na forma mencionada devem ser acondicionadas em caixa de papelão com até 10 resmas (cada resma contendo 500 folhas), com indicação impressa da quantidade de resmas e/ou peso líquido Produto Nacional com Certificado FSC e ECF ou CERFLOR na Embalagem.

2.2. Papel sulfite não reciclado, formato A3: para uso em impressoras e fotocopadoras, branco, 99% não atolamento, formato 297 mm x 420 mm com tolerância de até 2 mm, com gramatura de 75g/m², com alvura não inferior a 96º, umidade admitida entre 3,9% e 4,9%, com rendimento mínimo de 96%. As folhas devem ser embaladas em resmas protegidas por papel com propriedades térmicas e anti-umidade, contendo no mínimo as seguintes indicações impressas: aplicação e utilização, seta de indicação da face de impressão "imprima este lado primeiro", dimensões e gramatura, lote de fabricação, fabricante, marca e símbolo indicativo de reciclagem. As resmas embaladas na forma mencionada devem ser acondicionadas em caixa de papelão com até 05 resmas (cada resma contendo 500 folhas), com indicação impressa da quantidade de resmas e/ou peso líquido Produto Nacional com Certificado FSC e ECF ou CERFLOR na Embalagem.

2.3. Papel Plotter - Modelo impressora modelo 06 Tamanho 36" 914mm x 50 m 90gr - Sulfite (offset). Bobina de Papel Sulfite Alcalino 90 Gramas para Plotter de altíssima qualidade confeccionada em tubos de 2 polegadas com largura de 914 mm ou 91,4 cm por 50 m de comprimento. Indicadas para todo tipo de Plotagem em geral.

3. QUANTITATIVO

3.1 Demanda mensal e montante de 36 (trinta e seis) meses:

OBJETO	QUANTIDADE MENSAL	QUANTIDADE 36 MESES	UNIDADE
Papel sulfite não reciclado, formato A4 - formato 210mm x 297mm	5.675	204.300	RESMAS
Papel Sulfite não reciclado, formato A3 - 210mm x 297mm	39	1.404	RESMAS
Papel Plotter - Modelo impressora modelo 06 Tamanho 36" 914mm x 50 m 90gr	70	2.520	BOBINAS

4. DAS CONDIÇÕES DE GERENCIAMENTO

4.1 A CTD será responsável pelos atos de controle e administração do quantitativo, assim como a inspeção da qualidade dos insumos, sempre que solicitado por alguma Secretária, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem contratados.

4.2 A convocação do fornecedor pela CTD será formalizada e conterà o endereço e o prazo máximo em que deverão atender ao respectivo pedido.

4.3 Caso ocorra qualquer divergência quanto ao solicitado à empresa terá no máximo 03 (três) dias úteis pra providenciar a correção do pedido efetuado.

5 DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

5.1 O objeto do presente Termo de Referência possui características técnicas descritas no presente documento, as quais deverão ser rigorosamente observadas por ocasião da formulação do preço a ser proposto.

Obs: Havendo divergências entre as especificações deste Termo de Referência e as do insumo enviado, prevalecerão as deste documento.

6 EMISSÃO DA ORDEM DE COMPRA

6.1 Companhia de Tecnologia e Desenvolvimento S.A., emitir a Ordem de Compra do contrato e encaminhará a Contratada para entrega do insumo em 05 (cinco) dia úteis.

7 DO RECEBIMENTO E PAGAMENTO

7.1 A solicitação de insumos será recebida mensalmente da seguinte forma:

7.1.1 A Contratada emite a Nota Fiscal/Fatura dos insumos entregues, referente ao

mês anterior e apresenta o referido documento aos fiscais do contrato, devidamente acompanhado de relatórios do quantitativo de entrega.

7.1.2 Os fiscais de contrato averiguam se a NF/Fatura esta m conformidade com os insumos entregues e aferidos pelo sistema de controle da CTD.

7.1.3 O pagamento se dará em até 30(trinta) dias.

8 DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

8.1 São obrigações da Contratada:

8.1.1 Cumprir fielmente as condições e exigências contidas neste Termo de Referência;

8.1.2 Indicar e manter preposto apto a representá-la junto ao Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato, com poderes de representante legal para tratar de todos os assuntos relacionados ao contrato;

8.1.3 Indicar e manter gerentes de projeto que estarão à frente de sua equipe;

8.1.4 Propiciar todos os meios e facilidades necessários à fiscalização do contrato pelo Contratante, cujos representantes terão poderes para sustar a execução, total ou parcialmente, a qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

8.1.5 Atender prontamente a quaisquer orientações e exigências da equipe de fiscalização do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

8.1.6 Fiscalizar o cumprimento do objeto contratual, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente, independentemente da fiscalização que será exercida pelo Contratante;

8.1.7 Comunicar à equipe de fiscalização do contrato, formalmente, quando verificar quaisquer ocorrências que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;

8.1.8 Reparar quaisquer danos diretamente causados ao Contratante ou a terceiros, por culpa ou dolo de seu preposto e demais profissionais, em decorrência da relação contratual, podendo, nesses casos, o Contratante abater o valor correspondente dos pagamentos devidos;

8.1.9 Manter, durante a execução do contrato, todas as condições exigidas para a habilitação, em conformidade com 13.303/2016, Art. 123 do RICL;

8.1.10 Manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento dos itens objeto de contratação, conforme especificado neste Termo de Referência, sendo de sua exclusiva responsabilidade o dimensionamento da equipe para execução adequada dos itens contratados, devendo ser suficiente para o cumprimento integral dos prazos, da qualidade e dos níveis de serviço exigidos;

8.2 São obrigações da Contratante:

8.2.1 Nomear Fiscal do contrato, para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos, em conformidade com a 13.303/2016, bem como o Art. 140 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos;

8.2.2 Encaminhar formalmente as demandas referentes aos itens, por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;

- 8.2.3** Aprovar ou rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues pela Contratada, considerando os pareceres emitidos pelos representantes;
- 8.2.1** Receber o objeto fornecido pela Contratada que esteja em conformidade com a proposta;
- 8.2.5** Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- 8.2.6** Liquidar o pagamento à Contratada, considerando as condições e os prazos preestabelecidos neste Termo de Referência;
- 8.2.7** Comunicar à Contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas ao fornecimento dos itens objeto do contrato;
- 8.2.8** Notificar à Contratadas quaisquer irregularidades e inconformidades observadas durante a execução do contrato, bem como eventuais ocorrências relativas a comportamento inadequado de seus profissionais;
- 8.2.9** Envidar esforços para viabilizar o acesso dos profissionais da Contratada às dependências dos órgãos e entidades em que serão realizados os trabalhos, quando necessário, de acordo com normas e procedimentos previamente estabelecidos;
- 8.2.10** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos profissionais da Contratada necessários para execução do objeto deste Termo de Referência.

11 CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

- 9.1** Deverão ser obrigatoriamente respeitados a legislação brasileira e os direitos à privacidade, à proteção dos dados pessoais e ao sigilo das comunicações privadas e dos registros, nos termos das Leis nº 13.709/2018 e nº 12.965, de 23 de abril de 2014, da Norma Complementar nº 14/IN01/DSIC/GSIPR, de 30 de janeiro de 2012, e de demais normativos pertinentes.
- 9.2** A Contratada é integralmente responsável pela manutenção de sigilo sobre quaisquer dados, informações contidas em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto e forma, divulgar, reproduzir ou utilizar sem a anuência formal do Contratante.
- 9.3 A Contratada deverá observar as instruções que serão expedidas pelo controlador de dados, nos termos do art. 5º, inciso VI da LGPD.**

10 AUTORIZAÇÃO DE INÍCIO DE SERVIÇOS

- 10.1.** O contrato advindo deste termo de referência vigera por 36(trinta e seis) meses, contatos a partir da autorização do início dos serviços.

11 DAS PENALIDADES

- 11.1** Ressalvados os casos justificados, desde que, devidamente comunicados, por escrito e aceitos como tal pela CTD, a inexecução total ou parcial, a inadimplência contratual, o atraso injustificado na entrega ou execução do objeto, sujeitará, no que couber, às penalidades previstas nos Arts. 82 e 83 da Lei 13.303/2016, além das

seguintes sanções, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa:

- I. Advertência;
- II. Multa;
- III. Suspensão temporária de licitar.

Para efeito de aplicação da penalidade de multa, considerar-se-ão as seguintes hipóteses:

- I. Ocorrências do tipo “A”: Recusar ou deixar de atender injustificadamente, solicitação de entrega de produto;
- II. Ocorrências do tipo “B”: Entregar produtos em desacordo com a ordem de compra, sem efetuar a devida substituição/adequação no prazo previsto de 03 (três) dias úteis;
- III. Ocorrências do tipo “C”: Entregar produtos em desacordo a ordem de compra, com substituição/adequação dentro do prazo previsto de 05 (cinco) dias corridos;
- IV. Ocorrências do tipo “D”: Atraso injustificado na entrega dos materiais.

11.2 De 20% (vinte por cento) sobre o valor total da ordem de compra ou valor total dos materiais ao qual a contratada se recusar a fornecer ou deixar de atender injustificadamente, cada vez que existirem ocorrências do tipo “A”, devidamente verificadas pelo responsável pela execução.

11.3 Deixar de atender injustificadamente a Ordem de Compra, será caracterizado após decorrer o prazo máximo para confirmação do recebimento da Ordem de Compra, sem haver qualquer tipo de comunicação por parte da detentora da ata. O prazo máximo para confirmação de recebimento da Ordem de Compra é de até 03 (três) dias úteis.

11.4 De 10% (dez por cento) sobre o valor dos produtos da ordem de compra ou valor total dos materiais, a cada vez que existirem ocorrências do tipo “B”, devidamente verificadas pelo responsável pela execução, com a ciência da contratada. Ultrapassando o limite de 05 (cinco) dias úteis, será considerada como não atendimento ao solicitado, incidindo, portanto, ocorrência do tipo “A”;

11.5 O produto entregue em desacordo deverá ser recolhido pela empresa em até 02 (dois) dias úteis devendo a empresa detentora da ata emitir a nota fiscal de devolução. Os custos de frete e demais despesas advindas da coleta e reenvio do(s) material(ais) serão de responsabilidade da Detentora da Ata. Caso o material seja coletado fora do prazo previsto por essa alínea, fica caracterizada a inexecução parcial.

11.6 De 2,0% (dois por cento) de multa, calculada sobre o valor total correspondente aos materiais em desacordo da sua respectiva ordem de compra cada vez que existirem ocorrências do tipo “C” isentando em consequência a CTD de quaisquer acréscimos, sob qualquer título.

11.7 De 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado, limitada a 5% (cinco por cento), equivalente a 10 (dez) dias de atraso, calculada sobre o valor total de todos os itens que estão em atraso, pertencentes a Ordem de Compra/Contrato de Compra, cada vez que existirem ocorrências do tipo “D”, isentando em consequência, a CTD de quaisquer acréscimos, sob qualquer título,

relativos ao período em atraso.

- 11.8** A partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso injustificado será considerado o abandono do objeto, sendo aplicada aquela correspondente à penalidade por inexecução parcial ou total, conforme o caso.
- 11.9** O atraso injustificado ficará caracterizado pela omissão de posicionamento por parte da detentora da ata assim como indeferimento da justificativa de atraso confirmado pela equipe de fiscalização de contratos da CTD.
- 11.10** No caso de reincidência na ocorrência tipo “A”, será aplicada a multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor da ordem de compra ou valor dos materiais. Caso ocorra novamente uma reincidência, fica caracterizada a inexecução parcial do objeto.
- 11.11** No caso de reincidência na ocorrência tipo “B”, será aplicada a multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da ordem de compra. Caso ocorra novamente uma reincidência, fica caracterizada a inexecução parcial do objeto.
- 11.12** No caso de reincidência na ocorrência tipo “C”, será aplicada a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da ordem de compra/contrato de compra. Caso ocorra novamente uma reincidência, fica caracterizada a inexecução parcial do objeto.
- 11.13** A inexecução total ou execução em total desacordo com o presente edital e seu respectivo termo de referência, implica no pagamento de multa de 10% (dez por cento), calculada sobre da última ordem de compra.
- 11.14** A inexecução parcial ou a execução parcialmente em desacordo com o presente termo implica no pagamento de multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor total da ordem de compra de compra ou valor dos materiais.
- 11.15** Entende-se também por Inexecução Parcial qualquer desatendimento às obrigações da Detentora da Ata, forma e prazos de execução e quaisquer outras definições constantes no edital e seus anexos, com exceção daquelas já delimitadas como “ocorrências ‘A’, ‘B’, ‘C’ e ‘D’”.
- 11.16** A aplicação de multa, a ser determinada pela CTD, após regular procedimento que garanta a prévia defesa da empresa inadimplente, não exclui a possibilidade de aplicação de outras sanções previstas em lei.
- 11.16** A recusa injustificada da empresa em retirar ou confirmar o recebimento da ordem de compra de compra, após 10 (dez) dias úteis da sua notificação, para efeitos de aplicação de multa, equivale à expressa recusa.
- 11.17** Se o fornecedor se recusar a retirar/aceitar a ordem de compra, a CTD poderá convocar as demais empresas, respeitando a prioridade ao cadastro de reserva, para efetuar o fornecimento, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, quando for o caso.

Londrina, 12 de janeiro de 2024.

Anay Fabíola Xavier
Assistente de Negócios



Documento assinado eletronicamente por **Anay Fabiola Xavier, Assistente de Negócios**, em 12/01/2024, às 14:44, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **11954031** e o código CRC **AD1409AE**.

Referência: Processo nº 47.000254/2023-96

SEI nº 11954031