



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DO PIAUÍ

Nº: 016052909/2025/SEAD-PI/SLC/DIP/ASSESSORIA4

Processo nº 00002.005307/2024-62

ANEXO I DO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS:

1.1. O objeto deste Termo de Referência é a escolha da proposta mais vantajosa para **FORNECIMENTO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE (TIPO PAPEL)**, a ser realizado através de Licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços conforme especificações, condições e quantidades estimadas constantes no **ANEXO II** deste Termo de Referência.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Art. 181 do Decreto Estadual nº 21.872 de 07 de março de 2023, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar (ID 014627698).

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. Da necessidade:

2.2.1. A justificativa da necessidade encontra-se pormenorizado em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (ID 014627698), apêndice deste Termo de Referência.

2.3. Do Quantitativo:

2.3.1. O quantitativo encontra-se pormenorizado em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (ID 014627698), apêndice deste Termo de Referência.

2.4. Dos Fundamentos Normativos:

2.4.1. O procedimento licitatório, será realizado por meio da modalidade Pregão, em formato Eletrônico, com procedimento auxiliar de sistema de registro de preços, fundamentado no Decreto Estadual nº 21.872/2023, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021 no âmbito do Poder Executivo Estadual; Decreto Estadual 21.938/2023, que dispõe sobre o procedimento auxiliar do Sistema de Registro de Preços para a contratação de bens e serviços, inclusive de obras e serviços de engenharia, no âmbito do Poder Executivo Estadual; Lei nº 5.700, de 01/09/1971, alterada pela Lei nº 8.421, de 11/05/1992, pela Lei nº 6.913 de 27/05/81; Lei Complementar 123/2006 que estabelece normas relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado as microempresas e empresas de pequeno porte; Decreto Estadual nº 16.212/2015; Lei Federal 14.133 e demais normas pertinentes com o objeto do presente procedimento licitatório.

3. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A partir do Estudo Técnico Preliminar tendo como escopo decisório a adequação orçamentária, o impacto financeiro, a economicidade, a qualidade técnica da solução, o impacto ambiental e social decidiu pela adoção da SOLUÇÃO para o atendimento da necessidade identificada, mediante à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE (TIPO PAPEL), para atender demandas dos Órgão e Entes que compõem a Administração Pública Estadual**, observado todos os trâmites legais e regulamentares necessário, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar.

3.2. A natureza do objeto a ser contratado classifica-se como bem comum, conforme o disposto no art. 6º, XIII da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021. Assim, a forma de seleção do fornecedor será por meio de LICITAÇÃO na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, adotando o critério de julgamento de **MENOR PREÇO por ITEM**, devendo o licitante apresentar cotações de valor unitário e total. O objeto da presente solicitação é um bem comum, cujos padrões de qualidade e desempenho podem ser aferidos através de pesquisa de mercado, permitindo à contratante analisar e comparar os produtos com base nas especificações do mercado para garantir o melhor preço.

3.3. Ressalta-se que esta solução tem se mostrado eficiente e eficaz no atendimento das necessidades da Secretaria de Estado da Administração do Piauí (SEAD) e demais órgãos da Administração Pública Estadual até o momento. A análise de alternativas mais vantajosas no mercado será sempre considerada.

3.4. Em que pese o escopo do procedimento objetivar a composição de ARP para atender à demanda dos órgãos e entes que compõem a administração pública estadual do Piauí, nesse sentido, para fomentar maior competitividade e captação de interessados no certame, sua ordenação seguirá a lógica de divisão em **ITENS**, considerando que apenas uma empresa contratada para o quantitativo estimado consolidado poderá comprometer o cumprimento da execução dos serviços.

3.5. Após levantamento de mercado em busca da solução para atender a necessidade da Administração Pública, chegou-se ao entendimento pela viabilidade da contratação, com a adoção do critério de julgamento por **ITENS, considerando ser tecnicamente viável e economicamente vantajoso, bem como** visando dois grandes objetivos: o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade e a busca da ampliar a competição a fim de evitar a concentração de mercado.

3.6. O artigo 40, § 2º, II da Lei 14.133/2021, destaca a hipótese legal para aplicação do Princípio do Parcelamento do objeto referente à compras.

§ 2º Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:

I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;

II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e

III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

3.7. O dispositivo transcrito acima só ratifica o o entendimento do Tribunal de Contas da União na Súmula 247, vejamos:

É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

3.8. Como critério conceitual, o artigo 87 do Código Civil preceitua:

Bens divisíveis são os que se podem fracionar sem alteração na sua substância, diminuição considerável de valor, ou prejuízo do uso a que se destinam.

3.9. Diante do exposto, considerando plenamente justificado os parâmetros para a aplicação do instituto do parcelamento no presente certame, vez que comprovados os requisitos técnicos, econômicos e legais, conclui-se que o parcelamento do objeto da futura contratação se mostra viável tecnicamente e economicamente vantajoso para a Administração Pública Estadual à luz dos princípios da eficiência, interesse público e competitividade, sem perda de economia de escala.

4. **DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

4.1. A descrição com um todo, compreende a futura e eventual contratação para **FORNECIMENTO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE (TIPO PAPEL)**.

4.2. Com o fito de demonstrar que a aplicação dos benefícios materiais previstos nos arts. 47 e 48, da Lei Complementar nº 123, de 2006 (com redação dada pela **Lei Complementar nº 147, de 2014**) ; na esfera Estadual, o **art. 5º do Decreto nº 16.212 de 05/10/2015** (com alterações dadas pelo **Decreto Estadual nº 16.307 de 27/11/2015**, de DE 27/11/2015) , que podem ser aplicados pela Autoridade Responsável pela Licitação, as Cotas Reservadas às Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, estão previstas na tabela constante no ITEM 1.1 deste Termo de Referência.

4.3. **Para o ITENS: (3,4) a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte**, nos termos do art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006; e para os itens e **para o ITEM 1 haverá reserva de (máximo de 25%)** para as referidas entidades, na forma do art. 48, III, da Lei Complementar nº 123/2006.

4.3.1. A possibilidade da Administração estabelecer ou não cota reservada para as microempresas e empresas de pequeno porte deve observar ao que dispõe os arts. 47 e 48, da Lei Complementar nº 123, de 2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014, e, ainda, na esfera estadual, o Decreto nº 16.212, de 05/10/2015 e o Decreto Estadual nº 16.307, de 27/11/2015.

4.4. Classifica-se a natureza do objeto a ser **contratado como bem comum**, haja vista, que tratam-se de bens cujos padrões de qualidade e desempenho dos mesmos podem ser aferidos por intermédio de uma pesquisa de mercado. Destarte, é permitido à contratante analisar, medir ou comparar os produtos entre si através das especificações de mercado, com o escopo de decidir pelo melhor preço.

4.5. Cumpre ressaltar que para a determinação dos preços de referência, buscamos preços de mercado, de forma a alcançar preços mais próximos da realidade. O Sistema de Registro de Preços permite que a administração adquira esses equipamentos à medida que for necessário, respeitando-se os limites orçamentários.

4.6. O valor de referência da contratação é de **R\$ 5.090.145,73 (cinco milhões, noventa mil cento e quarenta e cinco reais e setenta e três centavos)**.

4.7. A quantidade de papel a ser adquirida foi calculada com base nas necessidades anuais do órgão, considerando a demanda histórica de consumo, as especificidades de cada setor e a previsão de aumento das atividades administrativas. O levantamento da quantidade necessária foi realizado de forma criteriosa, a fim de evitar tanto o desperdício quanto a escassez do material, garantindo que o papel esteja disponível de acordo com a demanda real.

4.8. A aquisição de papel é essencial para a continuidade das atividades administrativas, visto que é amplamente utilizado na impressão de documentos oficiais, relatórios, comunicados internos, correspondências e outros documentos institucionais necessários

ao cumprimento das obrigações legais e à execução dos serviços públicos. O uso do papel, portanto, é imprescindível para a comunicação escrita interna e externa, abrangendo desde a troca de informações entre os diversos setores do órgão até a interação com a sociedade e outros entes públicos.

4.9. Além disso, o consumo de papel é crucial para a manutenção das operações cotidianas do órgão, assegurando a eficiência e continuidade dos serviços prestados tanto à população quanto aos servidores públicos. A não aquisição do material comprometeria o funcionamento regular das atividades administrativas e operacionais, prejudicando o atendimento às demandas institucionais.

4.10. A aquisição, por meio de processo licitatório, é fundamental para garantir a transparência, a competitividade e a obtenção das melhores condições comerciais. Esta abordagem assegura o cumprimento das normas legais e orçamentárias, respeitando os princípios da administração pública, como a economicidade, eficiência e a boa gestão dos recursos públicos. Assim, o processo licitatório é a via mais adequada para atender às necessidades operacionais do órgão, de forma vantajosa e em conformidade com os preceitos legais.

4.11. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (ID 014627698), apêndice deste Termo de Referência.

5. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.1.1. As exigências de Habilitação jurídica já se encontram previstas na Parte Geral da minuta-padrão do Edital da Procuradoria Geral do Estado do Piauí - PGE.

5.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.2.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

5.2.1.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento dos fornecimento de material de expediente (tipo papel), por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas.

a) Para a demonstração da capacidade técnico-operacional da licitante será admitida a comprovação da execução mínima dos quantitativos das parcelas consideradas de maior relevância e valor significativo do objeto a ser contratado, assim considerados:

ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS :

Item	Descrição do item	Quantidade Estimada Total (100%)	Comprovação Mínima (30%)
1	PAPEL A4 BRANCO 210x297mm, RESMA CONTENDO 500 FOLHAS, 75g/m2: COTA PRINCIPAL	120.528	36.159
2	PAPEL A4 BRANCO 210x297mm, RESMA CONTENDO 500 FOLHAS, 75g/m2: COTA RESERVADA - ME, MEI E EPP	40.175	12.053

5.2.1.2. O(s) atestado(s) de Capacidade Técnica deverão apresentar dados suficientes para a verificação de sua autenticidade, identificação da entidade expedidora e do responsável que o assinar, bem como deve propiciar a confirmação de que houve cumprimento da obrigação na forma e prazo exigidos para o fornecimento do objeto deste Termo de Referência.

Conforme o [§2º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021](#), “será admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até **30% (trinta por cento) das parcelas** de que trata o referido parágrafo, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados”. Além disso, registre-se que só é possível a exigência de atestado quanto **às parcelas de maior relevância**, entendidas essas como as que possuem valor individual igual ou superior a **4% do valor total estimado da contratação** (art. 67, §1º).

5.2.1.3. Para a comprovação da exigência constante do item 5.2.1.1. será aceito o somatório de atestados.

5.2.1.4. Serão aceitos atestados fornecidos em nome da empresa matriz ou da(s) eventual(is) empresa(s) filial(is).

5.2.1.5. Não será aceita a substituição do Atestado de Capacidade Técnica por cópia de contratos, tendo em vista que a simples existência do contrato não comprova a capacitação técnica da empresa, sendo que o atestado, por ser uma declaração formal do órgão público ou empresa privada, é o único meio de atestar o correto fornecimento do objeto. Será aceito a cópia do respectivo contrato para a complementação das informações dos atestados apresentados, se necessário.

5.2.1.6. A licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

5.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

5.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, ou de sociedade simples;

5.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

5.3.3. O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, atestando a boa situação financeira, conforme art. 7.2 da IN/MARE 05/95, [Portaria GAB. SEAD. Nº 88/15](#):

LG= Liquidez Geral – superior a 1
SG= Solvência Geral – superior a 1
LC= Liquidez Corrente – superior a 1

Sendo,

$LG = (AC + RLP) / (PC + PNC)$

$SG = AT / (PC + PNC)$

$LC = AC / PC$

Onde:

AC= Ativo Circulante

RLP= Realizável a Longo Prazo

PC= Passivo Circulante

PNC= Passivo Não Circulante

AT= Ativo Total

5.3.4. As demonstrações contábeis apresentadas poderão ser submetidas à apreciação do Conselho Regional de Contabilidade.

5.3.5. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item do Termo de Referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

5.3.6. A licitante que apresentar índice econômico igual ou inferior a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente, deverá comprovar que possui **patrimônio líquido mínimo** não inferior a 10% (dez por cento) do preço estimado da contratação ou item pertinente.

5.3.7. 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. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).

5.3.8. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º](#))

5.3.9. Não haverá acréscimo quanto aos requisitos de habilitação econômico-financeira para os consórcios não formados integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme justificativa constante nos autos.

5.4. **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

5.4.1. As exigências de Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista já se encontram previstas na Parte Geral da minuta-padrão do Edital da Procuradoria Geral do Estado do Piauí - PGE.

6. **DA PREVISÃO DA VEDAÇÃO OU DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO**

6.1. **Não poderão participar desta licitação consórcio de empresas**, qualquer que seja a sua forma de constituição. A vedação a participação de consórcio neste certame justifica-se diante da natureza do objeto licitado, o qual apresenta natureza comum, podendo ser ofertado por um número amplo de potenciais participantes, inclusive empresas de pequeno e médio porte que em sua maioria apresentam o mínimo exigido no tocante a qualificação técnica e econômico-financeira, não implicando em qualquer limitação quanto a competitividade.

6.2. Entendemos que não é viável ou eficiente permitir a formação de consórcios, considerando a natureza do objeto do certame, a formação de consórcios é incentivada principalmente para projetos de maior complexidade e que demandem a união de capacidades técnicas e operacionais diversificadas. Neste caso, a simplicidade do objeto não justifica a necessidade de um consórcio.

6.3. Permitir a participação de consórcios pode reduzir a competitividade, a vedação visa garantir um ambiente competitivo, onde pequenas e médias empresas também possam participar em igualdade de condições, conforme previsto nos princípios da isonomia e da competitividade, estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021.

6.4. Outrossim, a vedação de consórcios simplifica o processo de seleção e contratação, resultando em maior eficiência administrativa e celeridade na execução dos serviços contratados.

6.5. Por fim, a vedação da participação de empresas em consórcio em licitação para aquisição de **MATERIAL DE EXPEDIENTE (TIPO PAPEL)**, atende aos princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei 14.133/2021, promovendo maior simplicidade, competitividade, responsabilidade e eficácia administrativa. Isso garante uma contratação mais eficiente e adequada às necessidades da administração pública, alinhada aos objetivos de eficiência e economicidade.

6.6. **Não será permitida a participação da cooperativas** no certame, a vedação a participação de cooperativas neste certame justifica-se em razão das características do serviço que se pretende contratar é passível de execução com autonomia pelos cooperados, sem relação de subordinação, seja entre a cooperativa e os cooperados, seja entre estes e a Administração.

7. **DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS:**

7.1. A licitação do objeto consubstanciado neste Termo de Referência é **dividida em 4 (quatro) itens**, conforme tabela constante no **ANEXO II** deste Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens for de seu interesse.

7.2. Para o julgamento e classificação das propostas será adotado o **critério de MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as condições definidas neste Termo de Referência, edital e anexos.

7.3. O licitante deverá consignar na proposta comercial o valor unitário, o valor total do item e valor total do lote.

7.4. Não será exigida garantia de proposta como requisito de pré-habilitação.

7.5. A proposta comercial terá validade mínima de **90 (noventa) dias**, a contar da data da abertura da sessão pública.

7.6. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de **R\$ 10,00 (dez reais)**.

7.7. Será adotado para o envio de lances o modo de disputa **“aberto e fechado”**, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme Termo de Justificativas (ID 015428404)

7.8. 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 fornecer o objeto licitado nos seus termos.

7.9. **DA AMOSTRA**

7.9.1. A apresentação de amostras tem por finalidade avaliar, mediante a realização de observações e/ou testes, quando for o caso, o produto ofertado quanto a qualidade do mesmo e a correspondência entre a amostra apresentada e a especificação constante do Edital (medidas, quantidades, atendimento da finalidade e outros aspectos), objetivando verificar a compatibilidade entre a especificação técnica e o material cotado.

7.9.2. Será solicitada amostra ao licitante provisoriamente vencedor quando realizada na fase de julgamento das propostas de acordo com Art 41 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 41. No caso de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá excepcionalmente:

II - exigir amostra ou prova de conceito do bem no procedimento de pré-qualificação permanente, na fase de julgamento das propostas ou de lances, ou no período de vigência do contrato ou da ata de registro de preços, desde que previsto no edital da licitação e justificada a necessidade de sua apresentação. Parágrafo único. A exigência prevista no inciso II do caput deste artigo restringir-se-á ao licitante provisoriamente vencedor quando realizada na fase de julgamento das propostas ou de lances.

7.9.3. A prova de amostra ou demonstração do objeto **não se faz necessária para o presente certame**, devido ser considerado bem comum.

7.9.4. A não previsão de amostra no processo de contratação para o fornecimento de **papel** como material de expediente se justifica pelo fato de tratar-se de um **bem comum**, amplamente disponível no mercado e cujas especificações técnicas são claramente definidas em normas padronizadas de fácil identificação, caracterizado por padrões definidos em normas técnicas consolidadas, como as da **ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas)**, tais normas abrangem aspectos como gramatura, opacidade, e dimensões, o que elimina a necessidade de análise física prévia por meio de amostras.

7.9.5. Outro ponto relevante é que a exigência de amostra em processos licitatórios voltados para bens comuns pode trazer um custo adicional e desnecessário para os fornecedores, o que pode se refletir nos preços ofertados, além de gerar uma etapa burocrática que pode atrasar o andamento do processo licitatório, nesse contexto, a ausência da exigência de amostra contribui para uma maior agilidade no trâmite da licitação, sem comprometer a qualidade ou adequação do produto a ser fornecido.

7.9.6. Adicionalmente, caso o material entregue não atenda às especificações técnicas definidas no contrato, o fornecedor será obrigado a substituí-lo, conforme as garantias previstas. Isso assegura a **conformidade dos produtos** sem a necessidade de amostras prévias.

7.9.7. Portanto, considerando que o **papel é um bem comum, padronizado e amplamente disponível no mercado**, e que os requisitos técnicos já estão claramente especificados no edital, **não se justifica a exigência de amostras** para este processo licitatório.

8. **DAS CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO**

8.1. De acordo com Decreto Estadual nº 21.398/2023 o fato de existirem preços registrados, em nenhum caso, obriga a Administração a firmar qualquer tipo de contratação que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a utilização e procura de outros meios, desde que respeitada a legislação respectiva, assegurando-se a todos os possíveis beneficiários do registro preferência e igualdade de condições entre os registrados.

8.2. Em conformidade com as normas da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Estadual n. 21.872/2023, os quais submetem as partes para todos os efeitos, têm justo e acordado celebrar o presente **TERMO DE CONTRATO**.

8.3. Conforme disposto no Decreto Estadual nº 21.398/2023 todos os fornecedores que tenham seus preços registrados, quando necessário, poderão ser convidados para firmar **CONTRATAÇÕES** decorrentes do registro de preços, desde que no período de sua vigência e observadas todas as exigências do instrumento convocatório e demais normas pertinentes.

8.4. O(s) contratado(s), após a assinatura do contrato, ficam obrigados ao cumprimento dos prazos e todas as condições estabelecidas previstas neste instrumento, no Edital e no contrato.

8.5. A recusa da execução do objeto ou o não cumprimento de qualquer obrigação prevista ensejará a aplicação das penalidades previstas neste instrumento, no Edital e no contrato.

8.6. Dentro da validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o contrato, ocasião em que terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para a realização do ato, prorrogável por igual período, mediante a apresentação

de motivo justo e aceito pela parte Contratante, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8.7. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.7.1. A contratação do bens objeto do presente Termo de Referência serão formalizados mediante Contrato Administrativo, a Lei Federal nº 14.133/2021 e normas editalícias.

8.8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.8.1. Conforme art. 6º, XV, da Lei n. 14.133/2021, serviços e fornecimentos contínuos são serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas.

8.8.2. O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, contados a partir de sua assinatura, conforme o artigo Art. 105 e Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021:

Art. 105 a duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

8.9. DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

8.9.1. Os objetos das contratações serão entregues em remessa **Integral ou parcelada**, a depender da necessidade de cada órgão participante, o que será definido no ato da liberação, obedecendo, em todo caso, especificações e condições previstas no Estudo Técnico Preliminar.

8.9.2. A entrega do objeto será realizada nos órgãos e entes que compõem a Administração Pública Estadual na cidade de Teresina-Pi, correndo por conta da Contratada as despesas com descolamentos de tributos, preferencialmente no horário de expediente a ser indicado pelo Órgão Contratante.

8.9.3. Os objetos deverão ser entregues em perfeitas condições, conforme especificações, no prazo e local constantes no Contrato, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

8.9.4. Os objetos da contratação deverão ser entregues acondicionados em embalagens próprias para cada produto, não devem estar amassados ou com outra deformidade qualquer.

8.9.5. Os produtos deverão ser entregues em sua embalagem original contendo as indicações de marca, fabricante/produtor, procedência e prazo de validade, quando for o caso.

8.9.6. Caberá à CONTRATADA arcar com as despesas de embalagem e frete de produtos que tenham necessidade de ser substituídos.

8.9.7. O CONTRATADO deverá indicar o número telefônico e endereço eletrônico para contato com a CONTRATADA e recebimento da requisição de materiais.

8.9.8. O prazo de entrega dos objetos contratados será determinado no instrumento de contrato, observando-se prazo máximo de **até 15 (quinze) dias úteis**, salvo justificativa específica da CONTRATADA, contados da data do recebimento da Nota de Empenho.

8.10. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

8.10.1. As contratações decorrentes deste Registro de Preços devem observar os seguintes prazos para recebimento dos itens objeto do contrato, conforme Decreto Estadual nº 21.398/2023. O recebimento do objeto do contrato será de acordo com o art 140 da Lei Federal 14.133/2021.

I - Os bens serão **recebidos provisoriamente** de forma sumária em **até 5 (cinco) dias úteis**, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

II - Os bens **poderão ser rejeitados**, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **até 03 (três) dias úteis**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

III - Os bens serão **recebidos definitivamente**, mediante termo detalhado, no prazo **até 5 (cinco) dias úteis** do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material.

8.10.2. O recebimento não exclui a responsabilidade da Empresa contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto.

8.10.3. A Administração contratante emitirá o documento de aceite somente após o recebimento definitivo e restar constatado ter a empresa contratada cumprido suas obrigações e estar o objeto em condições de recebimento.

8.10.4. No ato do recebimento caso o objeto apresentado não esteja em conformidade com este Termo de Referência, o item será recusado total ou parcialmente, conforme o caso, sem direito a indenização à empresa contratada.

8.10.5. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da empresa contratada quanto aos vícios ocultos, ou seja, que só manifestados quando da sua normal utilização pela Administração contratante, nos termos do Código de defesa do

Consumidor (Lei 8.078/90)

8.10.6. Se houver erro no documento fiscal, ou qualquer outra circunstância que impeça o recebimento definitivo, este ficará pendente e o pagamento restará suspenso, não podendo a Empresa contratada interromper a execução do objeto até o saneamento das irregularidades.

8.10.7. Durante o período em que o recebimento definitivo estiver pendente e o pagamento suspenso por culpa da empresa contratada, não incidirá sobre a Administração contratante qualquer ônus, inclusive financeiro.

8.10.8. **Não será exigida garantia de execução** contratual da CONTRATADA.

8.10.9. Nos termos do art.8, Lei Federal nº 14.133/2021 recebimento de material será feito por comissão de, no mínimo, 3 (três) membros.

Art. 8º A licitação será conduzida por agente de contratação, pessoa designada pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

§ 2º Em licitação que envolva bens ou serviços especiais, desde que observados os requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, 3 (três) membros, que responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

8.10.10. Conforme o Capítulo IX Do Recebimento do Objeto do Contrato Art. 140.

O objeto do contrato será recebido § 2º O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

8.11. **DA GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

8.11.1. O prazo de garantia será o estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

8.11.2. O prazo de garantia mínimo dos bens a serem adquiridos será de pelo menos 2 (dois) anos, contados a partir de seu recebimento definitivo, principalmente contra defeitos de fabricação, incluindo-se também eventuais avarias durante o transporte até o local de entrega, mesmo após sua aceitação pela unidade gestora da contratação.

8.12. **DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E DA GARANTIA**

8.12.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato conforme o art 117 da 14.133/2021.

Art. 117. A execução do contrato deverá ser mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição. § 1º O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados

8.12.2. A(s) fiscalização (ões) da(s) contratação (ões) decorrente(s) deste Registro de Preços devem observar o disposto no Decreto Estadual Nº 21.872, DE 07 DE MARÇO DE 2023

Art. 66. O fiscal do contrato é o agente público designado pela autoridade competente do órgão contratante, preferencialmente entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, responsável pelo acompanhamento técnico e administrativo da execução contratual.

§ 1º Compete, ainda, ao fiscal do contrato, registrar formalmente todas as ocorrências que possam interferir no adequado andamento da contratação e determinar o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos eventualmente observados, informando ao gestor, em tempo hábil, quando a situação exigir decisão ou providência que ultrapasse a sua competência.

§ 2º O fiscal do contrato deverá possuir atribuições relacionadas ao objeto contratado, possuir qualificação técnica compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público.

Art. 67. Na designação do gestor e do fiscal do contrato, serão observadas as seguintes diretrizes:

I - a autoridade competente verificará, previamente ao ato de designação, o quantitativo de contratos sob a responsabilidade do gestor ou fiscal, bem como o exercício concomitante de outras competências funcionais, de modo a assegurar que a gestão e fiscalização do contrato serão realizadas de forma adequada;

II - a designação será feita nominalmente por ato da autoridade competente, sendo admitida a substituição do gestor ou do fiscal, por razões de conveniência ou interesse público;

III - a designação será objeto de Termo de Ciência, que deverá ser obrigatoriamente assinada pelo gestor e fiscal do contrato; e

IV - é vedada a designação do mesmo agente público para a atuação simultânea como fiscal ou agente de contratação e outras funções suscetíveis a riscos durante o processo de contratação.

8.12.3. Não será exigida garantia de execução contratual da CONTRATADA.

9. **DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

9.1. Os requisitos necessários para o atendimento da necessidade se deve tendo em vista a imprescindibilidade desse material, se faz necessário a aquisição das resmas de papel A4 para a perfeita continuidade e execução das atividades finalísticas e operacionais, visto que a sua ausência implicará na continuidade dos serviços, impactando na produtividade dos servidores, bem como em sua celeridade.

9.2. Os materiais a serem fornecidos deverão atender rigorosamente às especificações técnicas descritas abaixo, garantindo a padronização e a qualidade necessárias para o uso pela Administração Pública Estadual:

Item 1, 2:

- **Descrição:** Papel A4 Branco
- **Dimensões:** 210 x 297 mm
- **Gramatura:** 75 g/m²
- **Embalagem:** Resma contendo 500 folhas

Item 3:

- **Descrição:** Papel A4 Branco
- **Dimensões:** 210 x 297 mm
- **Gramatura:** 120 g/m²
- **Peso Total da Resma:** 40 g
- **Embalagem:** Resma contendo 100 folhas

Item 4:

- **Descrição:** Papel Ofício 2 branco
- **Dimensões:** 216 x 330 mm
- **Gramatura:** 75 g/m²
- **Embalagem:** Resma contendo 500 folhas

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

10.1. As obrigações gerais da contratante já se encontram-se previstas na minuta-padrão de CONTRATO PADRÃO – LEI N. 14.133/2021 – BENS E SERVIÇOS, da Procuradoria Geral do Estado do Piauí - PGE.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1. As obrigações gerais da contratada já se encontram-se previstas na minuta-padrão de CONTRATO PADRÃO – LEI N. 14.133/2021 – BENS E SERVIÇOS, da Procuradoria Geral do Estado do Piauí - PGE.

11.2. Obrigações específicas:

11.2.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, no contrato e na sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

11.2.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, no prazo e local constantes no Contrato, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

11.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

11.2.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, o objeto com avarias ou defeitos, no prazo apontado no instrumento contratual, respeitando **prazo máximo de 3 (três) dias úteis**, salvo apresentação de justificativa específica pelo CONTRATANTE;

11.2.5. Comunicar à CONTRATANTE, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto no subitem anterior, com a devida comprovação;

11.2.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.2.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

11.2.8. Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

11.2.9. Zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;

11.2.10. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do contrato, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE.

11.2.11. 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.

11.2.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD):

12.1. As disposições da aplicabilidade da Lei Geral de Proteção de dados encontram-se previstas na cláusula dezesseis da parte geral da minuta-padrão de contrato da Procuradoria Geral do Estado do Piauí - PGE.

13. DOS CRITÉRIOS E PRAZOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

13.1. Os critérios de medição de pagamento encontram-se previstos na cláusula quinta da parte geral da minuta-padrão de contrato da Procuradoria Geral do Estado do Piauí - PGE.

13.2. Do reajuste:

13.3. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano. Para fins de reajuste do valor contratual será utilizado o **Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA-E** do período, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.4. A atualização dos preços registrados observará os mesmos índices e periodicidade definidos no item anterior para a variação do valor contratual.

14. DA ALOCAÇÃO DE RISCOS:

14.1. Conceitua-se Matriz de Risco como cláusula contratual, sendo caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, que tem por objetivo alocar às partes (contratante e contratada), de forma prévia e acertada, as responsabilidades pelos riscos relacionados a eventos supervenientes à contratação.

14.2. Assim, as responsabilidades das partes, sem prejuízo das demais obrigações constantes neste Termo de Referência, estão previstas na Matriz de Riscos - **ANEXO III** deste Termo de Referência e na minuta de contrato.

14.3. Caso as situações descritas na Matriz de riscos venham a ocorrer, poderão ser adotadas as providências a seguir:

14.3.1. Utilização de seguros obrigatórios previamente definidos no contrato;

14.3.2. Restabelecimento da equação econômico-financeira do contrato nos casos em que o sinistro seja considerado na matriz de riscos como causa de desequilíbrio não suportada pela parte que pretenda o restabelecimento;

14.3.3. Resolução do contrato quando o sinistro majorar excessivamente ou impedir a continuidade da execução contratual.

14.4. Foram previstas três formas de alocação de riscos, conforme Matriz de Risco - **ANEXO III** deste Termo de Referência, quais sejam:

14.4.1. **Alocação ao Contratante:** riscos que são assumidos e gerenciados pelo contratante.

14.4.2. **Alocação à Contratada:** riscos que são transferidos à contratada.

14.4.3. **Alocação Compartilhada:** riscos atribuídos entre Contratante e Contratada.

14.4.4. A transferência foi feita por meio de consideração de reserva de contingência proporcional ao risco de materialização do evento apontado e impacto financeiro ao orçamento estimado.

14.4.5. De forma complementar foi prevista a participação de Seguradora nestas alocações mediante a contratação dos seguros previstos em no edital e no contrato, além de outros complementares que a contratada opte por contratar.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

15.1. As sanções já se encontram-se previstas na Parte Geral da minuta-padrão de contrato da Procuradoria Geral do Estado do Piauí - PGE.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. **Não será admitida a subcontratação** do objeto contratado, na forma indicada neste Termo de Referência, sendo vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.

17. VALOR MÁXIMO ESTIMADO

17.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 5.090.145,73 (cinco milhões, noventa mil cento e quarenta e cinco reais e setenta e três centavos), conforme relatório Banco de Preços e Contratação Similar (ID 015325078), Cotação de Fornecedores (015325130) e relatório (ID 015326081).

17.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco Anexo III deste Termo de Referência.

18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

18.1. Por se tratar de procedimento licitatório com Sistema de Registro de Preços, os recursos para custeio das despesas decorrentes da contratação que se seguir à licitação de que trata este Termo de Referência correrão à conta das dotações orçamentárias de cada Órgão/Ente do Estado participante do Registro, para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a cargo do CONTRATANTE, cujos programas de trabalho e elementos de despesas específicos constarão da respectiva Nota de Reserva.

19. DA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO:

19.1. Justificativa da utilização do Sistema de Registro de Preços:

19.1.1. Justifica-se a utilização do Sistema de Registro de Preços, conforme o art 4 da DECRETO Nº 21.938, DE 28 DE MARÇO DE 2023,

Art. 4º O SRP será adotado preferencialmente nas seguintes hipóteses:

- I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;
- II - quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, por quantidade de horas de serviço ou em regime de tarefa;
- III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou entidade;

19.1.2. Nesse caso, o Sistema de Registro de Preços se configura como um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos a prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras. Possui em suas características a possibilidade de ser utilizado para atender as pretensões contratuais de diversos órgãos em um único certame conduzido por um órgão gerenciador, *in caso*, a Secretaria da Administração do Estado do Piauí, competência esta atribuída pela Lei n 7.884, de 08 de dezembro de 2022.

19.1.3. A escolha pela utilização do Sistema de Registro de Preços, justifica diante de diversos aspectos estratégicos e operacionais, visando atender de maneira eficiente e econômica as necessidades e demandas da gestão pública, possuindo inúmeras características vantajosas para a administração, por exemplo, o fato da existência de facultatividade na contratação dos produtos do objeto licitado, sendo assim, a discricionariedade de agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis.

19.2. **Órgão ou entidade gerenciador da ata:** Secretaria de Estado da Administração do Piauí - SEAD/PI.

19.3. **Órgãos ou entidades participantes da ata:** Planilha de Consolidação da demanda separado por cotas (ID 015643963).

19.4. Prazo de vigência da ata e sua possibilidade de prorrogação:

19.4.1. A Ata de Registro de Preços decorrente do presente pregão eletrônico terá validade de **01 (um) ano**, contado a partir do 1º dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o art 17 DECRETO Nº 21.938, DE 28 DE MARÇO DE 2023.

Art. 17. O edital de licitação para registro de preços observará as regras gerais da Lei nº 14.133, de 2021, e deverá dispor sobre: Inciso X - o prazo de vigência da ata de registro de preços, que será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou da prestação dos serviços, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

20.2. As normas que disciplinam este procedimento licitatório serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

20.3. A participação do proponente neste certame implica em aceitação de todos os termos deste Termo de Referência.

20.4. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Termo de Referência será o do Município de Teresina – Piauí.

ANEXO I

(ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR ID 014627698)

ANEXO II

I - ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS :

MAPA DE PRECIFICAÇÃO - MATERIAL DE EXPEDIENTE (PAPEL)

Item	Descrição do item	catmat	Unidade	Cotas (%)	Quantidade por Cota	Quantidade	Método Matemático - Mediana	
							Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	Papel A4 Branco 210x297mm, Resma Contendo 500 FOLHAS, 75g/m2. COTA PRINCIPAL	461819	Und	75%	120.528	160.703	R\$ 30,91	R\$ 3.725.520,48
2	Papel A4 Branco 210x297mm, Resma Contendo 500 FOLHAS, 75g/m2. COTA RESERVADA - ME, MEI E EPP			25%	40.175		R\$ 30,91	R\$ 1.241.809,25
3	Papel A4 branco 210x297mm, resma contendo 100 folhas, 120g/m2 (peso 40g).	461805	Und	Exclusivo para ME, MEI e EPP, art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006	3.460	3.460	R\$ 16,00	R\$ 55.360,00
4	Papel Ofício 2 branco 216 x 330 mm, resma contendo 500 folhas, 75g/m2.	461859	Und	Exclusivo para ME, MEI e EPP, art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006	1.984	1.984	R\$ 34,00	R\$ 67.456,00
TOTAL							R\$ 5.090.145,73	

II - DADOS DOS PAPEIS A SEREM UTILIZADAS:

a) **PAPEL A4 BRANCO 210x297mm, RESMA CONTENDO 500 FOLHAS, 75g/m2.** Papel A4 Branco 75g, folhas para impressão e para despertar a sua criatividade. Gramatura: 75g/m². Formato: A4 (210 x 297 mm). Folhas: 500 folhas. Cor: branco. Com superfície resistente, corte perfeito e equilibrada absorção, permite melhor deslizamento do papel na impressora e evita desperdício de tinta. É produzido a partir do cultivo de eucalipto 100% renovável e as fibras são tratadas para obter o mais elevado grau de brancura. O papel deverá possuir a certificação FSC - Forest Stewards ou similar e deverá ser livre de substâncias tóxicas, como o Triclorofenol (TFC).

b) **PAPEL A4 BRANCO 210x297mm, RESMA CONTENDO 100 FOLHAS, 120g/m2 (PESO 40g).** Papel 40kg A4 Branco para uso escolar, residencial e do escritório. É um papel multiuso, indicado para impressões em laser, jato de tinta e outros processos. Cor: branco. Com composição alcalina, livre de ácidos (acid free), resistente a altas temperaturas, de secagem rápida e possibilita impressões frente e verso. Produto não tóxico. O papel deverá possuir a certificação FSC - Forest Stewards ou similar deverá ser livre de substâncias tóxicas, como o Triclorofenol (TFC).

c) **PAPEL OFICIO 2 BRANCO 216x330mm, RESMA CONTENDO 500 FOLHAS, 75g/m2.** Chamex Papel Sulfito Ofício 2, 75 g, Branco, 500 folhas. Cor: branco. O papel possui superfície resistente e corte perfeito, o que resulta no melhor deslizamento do papel na impressora. Isso evita o desperdício de tinta e problemas na hora de imprimir materiais que serão importantes no seu dia a dia. O papel deverá possuir a certificação FSC - Forest Stewards ou similar e deverá ser livre de substâncias tóxicas, como o Triclorofenol (TFC).

III - CARACTERISTICA DOS ITENS:

a) Desenvolvido para ser utilizado em atividades escolares e profissionais

b) Corte deverá ser perfeito e equilibrada absorção, permite melhor deslizamento do papel na impressora. Produzido com eucalipto 100% renovável e as fibras são tratadas para obter o mais elevado grau de brancura.

c) Papel livres de substâncias tóxicas, incluindo o Triclorofenol TFC (Forest Stewardship Council) que seguem padrões de produção que evitam o uso de produtos químicos prejudiciais.

d) A certificação FSC garante que o papel foi produzido a partir de fibras de madeira extraídas de florestas que são manejadas de maneira ambientalmente correta, socialmente benéfica e economicamente viável. Isso ajuda a combater o desmatamento ilegal e promove práticas sustentáveis no setor florestal.

e) Excelente performance em equipamentos e impressoras de alta velocidade, com 99% de não atolamento das folhas em sua impressora.

f) Embalagem 100% reciclável

ANEXO III

MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

Risco	Descrição	Probabilidade	Impacto	Responsável	Mitigação
Risco de Especificação Inadequada	Possibilidade de os produtos adquiridos não atenderem às especificações técnicas solicitadas.	Média	Alto	Administração Pública	Realização de estudos técnicos detalhados, especificações claras no Termo de Referência e consulta ao mercado.
Risco de Fornecimento	O fornecedor não conseguir entregar os produtos dentro do prazo estipulado.	Média	Alto	Fornecedor	Exigir cronograma detalhado no contrato, verificar a confiabilidade do fornecedor e acompanhar prazos de entrega, multa por atraso e garantir seleção de fornecedores com capacidade técnica.
Riscos técnicos	Entrega de material inadequado ou em desconformidade com o Edital, sem obedecer ao prazo para troca	Média	Média	Fornecedor	Aplicar as penalidades previstas no Contrato.
Risco de Qualidade dos Produtos	Produtos entregues não atendem à qualidade mínima exigida (materiais inferiores ou defeituosos).	Média	Alto	Fornecedor	Realizar especificação detalhada conforme o Catálogo de Materiais (CATMAT), do Sistema Integrado de Administração e Serviços Gerais – SIASG.
Risco de Preços	Flutuações de mercado que podem alterar os preços dos itens durante a vigência do contrato.	Média	Médio	Administração Pública	Utilizar cláusulas de reajuste de preços e consultar variações de mercado com frequência.
Risco de Transporte/Logística	Problemas na logística de entrega, incluindo danos aos produtos durante o transporte.	Média	Médio	Fornecedor	Exigir seguro de transporte, definir embalagens adequadas e exigir responsabilidade sobre entrega em perfeitas condições.
Risco de Não Conformidade	Produtos entregues não atendem à demanda quantitativa e/ou qualitativa do contrato.	Média	Alto	Fornecedor	Exigir inspeção e recebimento provisório, conferência por parte de um servidor designado e prever substituição imediata dos produtos não conformes.

Risco	Descrição	Probabilidade	Impacto	Responsável	Mitigação
Risco de Insolvência do Fornecedor	Fornecedor enfrenta dificuldades financeiras e não consegue cumprir o contrato.	Baixa	Alto	Fornecedor	Exigir comprovação de capacidade financeira e certidões negativas, além de garantias contratuais (caução).
Risco Jurídico	Questionamentos legais sobre o processo licitatório ou a execução do contrato.	Baixa	Médio	Administração Pública	Garantir conformidade com a legislação (Lei nº 14.133/2021) e manter acompanhamento jurídico durante a contratação.
Risco de Mudança na Demanda	Alteração na demanda inicial, como aumento ou redução dos itens a serem adquiridos.	Baixa	Médio	Administração Pública	Flexibilizar cláusulas de quantidade, permitindo ajustes de acordo com a demanda real.
Risco de Alteração Normativa	Mudanças em legislações ou regulamentos que impactem a execução do contrato.	Baixa	Médio	Administração Pública	Acompanhamento contínuo da legislação aplicável e previsão contratual para ajustes caso ocorram mudanças significativas.
Risco de Sazonalidade	Produtos podem sofrer com sazonalidade de fabricação ou distribuição, afetando prazos de entrega.	Baixa	Médio	Fornecedor	Prever cronograma de entregas que minimize o impacto da sazonalidade e realizar compras planejadas com antecedência.
Riscos mercadológicos	Desabastecimento dos produtos pelo Fabricante, greves e paralisações da área de transporte	Baixa	Baixa	Fornecedor	Manter o estoque abastecido para um período de 06(seis) meses.
Riscos ambientais	Os papéis podem ter vários impactos ambientais, incluindo poluição do solo e da água, caso haja descarte incorreto das embalagens. A fabricação de celulose e papel pode afetar o meio ambiente de várias maneiras, entre as quais, poder-se-ia citar, descargas de poluentes na atmosfera e em corpos líquidos, geração de ruídos, e até mesmo dizer que suas chaminés e edifícios afetam a paisagem.	Baixa	Alto	Fornecedor	<p>No entanto, há várias medidas que podem ser tomadas para mitigar esses impactos, tais como: redução de embalagens (compra de maior quantidade por caixa), descarte adequado, dentre outros. Com a adoção dessas medidas, os órgãos públicos podem reduzir significativamente os impactos ambientais contribuindo para a preservação do meio ambiente e a promoção da sustentabilidade.</p> <p>As contratações decorrentes deste Registro de Preços devem atender aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos na especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no Edital como requisito previsto em lei especial.</p> <p>Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, ressaltamos que a contratação deverá prever, no que couber, práticas de sustentabilidade nos termos do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.</p> <p>A licitante vencedora, para a execução dos serviços, objeto do Estudo Técnico Preliminar, deverá observar as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial as contidas no art. 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, bem como o Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil da Presidência da República, de 5 de junho de 2012, alterado pelo Decreto nº 9.178, de 2017, para estabelecer critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas, estatais dependentes, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública - CISAP, no que couber.</p> <p>Alguns dos impactos ambientais da indústria de celulose e papel foram abordados e há um movimento em direção a práticas sustentáveis. O uso de madeira de florestas plantadas aborda as preocupações com a perda de florestas antigas. "As Diretrizes de Meio Ambiente, Saúde e Segurança (EHS) são documentos de referência técnica com exemplos gerais e específicos da indústria de Boas Práticas Internacionais da Indústria (GIIP)." Em termos mais simples, o EHS é o que ajuda a desenvolver os regulamentos federais sobre indústrias e empresas que requerem fábricas com potencial para causar muitos danos à sociedade e ao meio ambiente. Estas Diretrizes para o ambiente, saúde e segurança enumeram as regras específicas para as indústrias de papel que explicam o que devem seguir para limitar a poluição que é consequentemente distribuída e pelas fábricas. Papel produzido a partir do cultivo de eucalipto 100% renovável. Embalagem 100% reciclável.</p>

g) ELEMENTOS DA MATRIZ:

- **Risco:** Identificação de possíveis eventos adversos que possam ocorrer durante o processo de contratação ou execução do contrato.
- **Descrição:** Explicação detalhada do risco e suas possíveis consequências.
- **Probabilidade:** Classificação da probabilidade de o risco ocorrer (Baixa, Média ou Alta).
- **Impacto:** Avaliação do impacto que o risco causaria caso ocorra (Baixo, Médio ou Alto).
- **Responsável:** Parte responsável pela gestão e mitigação do risco (Administração Pública, Fornecedor ou ambos).
- **Mitigação:** Estratégias que podem ser adotadas para minimizar ou evitar o risco, assegurando que ele tenha o menor impacto possível sobre o contrato.

(Documento assinado e datado eletronicamente)

APROVO

Aprovo a presente Termo de Referência que tem por objeto a futura e eventual contratação para **FORNECIMENTO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE (TIPO PAPEL)**, a fim de atender demandas dos Órgão e Entes que compõem a Administração Pública Estadual, nos termos do art. 100. do Decreto Estadual nº 22.546, de 16 de novembro de 2023.

(Documento datado e assinado eletronicamente)

SAMUEL PONTES DO NASCIMENTO
Secretário de Estado da Administração do Piauí -SEAD



Documento assinado eletronicamente por **JACYLENNE COELHO BEZERRA - Matr.0371164-1, Superintendente**, em 27/02/2025, às 12:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **JESSICA KELLY DE SOUSA CARVALHO - Matr.371411-0, Diretora**, em 27/02/2025, às 13:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **016052909** e o código CRC **CEADFA6C**.

Av. Pedro Freitas, 1900 Centro Administrativo, BL1 - Bairro São Pedro, Teresina/PI, CEP 64018-900
Telefone: - <http://www.sead.pi.gov.br/>



Referência: Caso resposta, indicar expressamente o Processo nº **00002.005307/2024-62**

SEI nº 016052909