ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO

PROJETO BÁSICO

PROJETO BÁSICO – Divisão de Almoxarifado n° 02/2020 (PLI DMP 028)

I – OBJETO: a presente contratação tem por objeto a aquisição dos materiais abaixo relacionados, conforme especificações descritas em anexo:

MATERIAL	CÓDIGO COMPRASNET
Papel higiênico rolo 30m	238338
Papel higiênico rolo 250m	412112
Papel toalha	389042

II – UNIDADE REQUISITANTE: Divisão de Almoxarifado - DMP

III – JUSTIFICATIVA PARA ESCOLHA DA SOLUÇÃO QUE MELHOR ATENDE À NECESSIDADE PÚBLICA:

A aquisição faz-se necessária para manutenção do estoque e sua consequente utilização nas diversas unidades do Poder Judiciário de SC. O quantitativo previsto foi definido com base nas estatísticas de distribuição dos últimos 12 (doze) meses.

Houve a realização de Estudos Preliminares, apresentando as soluções existentes no mercado, de modo que definiu-se pela manutenção das especificações da compra anterior, as quais atendem às necessidades existentes, conforme exposto no despacho n. 4296188.

A intenção de contratação está alinhada com o Planejamento Estratégico Institucional Perspectiva Pessoas e Recursos – PR, **objetivo estratégico PR4 – Garantir infraestrutura adequada à prestação de serviços.**

IV – DATA EM QUE A CONTRATAÇÃO DEVE ESTAR VIGENTE

A previsão de vigência da contratação é 27.4.2020.

V – QUANTIDADES:

Item 1 – papel higiênico folha dupla, rolo com 30 metros (Ampla Participação):

Extraído do sistema Caché**: 1.730 (mil setecentos e trinta) pacotes contendo 64 rolos distribuídos nos últimos 12 (doze) meses.**

Quantidade prevista para a aquisição: **1.350 (mil trezentos e cinquenta) pacotes contendo 64 rolos.**

Percentual mínimo garantido de aquisição: **945 (novecentos e quarenta e cinco) pacotes contendo 64 rolos (70% - setenta por cento do previsto).**

Entrega mínima por pedido: **150 (cento e cinquenta) pacotes contendo 64 rolos.**

Item 2 – papel higiênico folha dupla, rolo com 30 metros (Cota reservada para as microempresas e empresas de pequeno porte - LC n. 123/06, art. 48, inciso III):

Extraído do sistema Caché**: 1.730 (mil setecentos e trinta) pacotes contendo 64 rolos distribuídos nos últimos 12 (doze) meses.**

Quantidade prevista para a aquisição: **450 (quatrocentos e cinquenta) pacotes contendo 64 rolos.**

Percentual mínimo garantido de aquisição: **315 (trezentos e quinze) pacotes contendo 64 rolos (70% - setenta por cento do previsto).**

Entrega mínima por pedido: **150 (cento e cinquenta) pacotes contendo 64 rolos.**

Item 3 – papel higiênico folha dupla, rolo com 250 metros (Ampla Participação):

Extraído do sistema Caché**: 4.617 (quatro mil e seiscentos e dezessete) caixas contendo 8 rolos distribuídas nos últimos 12 (doze) meses.**

Quantidade prevista para a aquisição: **3.600 (três mil e seiscentas) caixas contendo 8 rolos.**

Percentual mínimo garantido de aquisição: **2.520 (dois mil quinhentas e vinte) caixas contendo 8 rolos (70% - setenta por cento do previsto).**

Entrega mínima por pedido: **400 (quatrocentas) caixas contendo 8 rolos.**

Item 4 – papel higiênico folha dupla, rolo com 250 metros (Cota reservada para as microempresas e empresas de pequeno porte - LC n. 123/06, art. 48, inciso III):

Extraído do sistema Caché**: 4.617 (quatro mil e seiscentos e dezessete) caixas contendo 8 rolos distribuídas nos últimos 12 (doze) meses.**

Quantidade prevista para a aquisição: **1.200 (mil e duzentas) caixas contendo 8**

rolos.

Percentual mínimo garantido de aquisição: **840 (oitocentos e quarenta) caixas contendo 8 rolos (70% - setenta por cento do previsto).**

Entrega mínima por pedido: **400 (quatrocentas) caixas contendo 8 rolos.**

Item 5 – papel toalha (Ampla Participação):

Extraído do sistema Caché**: 44.703 (quarenta e quatro mil e setecentos e três) fardos distribuídos nos últimos 12 (doze) meses.**

Quantidade prevista para a aquisição: **36.000 (trinta e seis mil) fardos.**

Percentual mínimo garantido de aquisição: **25.200 (vinte e cinco mil e duzentos) fardos (70% - setenta por cento do previsto).**

Entrega mínima por pedido: **3.000 (três mil) fardos.**

Item 6 – papel toalha (Cota reservada para as microempresas e empresas de pequeno porte - LC n. 123/06, art. 48, inciso III):

Extraído do sistema Caché**: 44.703 (quarenta e quatro mil e setecentos e três) fardos distribuídos nos últimos 12 (doze) meses.**

Quantidade prevista para a aquisição: **12.000 (doze mil) fardos.**

Percentual mínimo garantido de aquisição: **8.400 (oito mil e quatrocentos) fardos (70% - setenta por cento do previsto).**

Entrega mínima por pedido: **3.000 (três mil) fardos.**

VI – FORMA DE ADJUDICAÇÃO

O objeto será adjudicado por item.

VII - MODALIDADE DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Pregão Eletrônico do tipo menor preço.

VIII – CONTRATAÇÃO (MODO DE FORNECIMENTO):

1. O Processo deverá gerar Ata de Registro de Preço, com validade de 12 (doze) meses, considerando que não existe previsibilidade para os pedidos, nem tampouco para suas quantidades, ocorrendo as solicitações de acordo com a necessidade do

PJSC, exceto os quantitativos mínimos de aquisição indicados no item V.

2. Não existe impedimento para a participação exclusiva de ME/EPP, conforme legislação vigente.

3. À(s) licitante(s) classificada(s) em primeiro lugar será assegurado o direito de preferência ao registro de preço em ata.

4. A ata de registro de preços é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para eventual e futura contratação, na qual se registra a(s) licitante(s) classificada(s) e o(s) item(ns) com o(s) respectivo(s) valor(es) unitário(s) e total(is).

4.1. A existência do preço registrado não obriga o PJSC a firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurada à **DETENTORA DA ATA** preferência em igualdade de condições, a exceção do quantitativo mínimo de aquisição indicada neste documento.

5. Homologado o procedimento, será convocada a primeira classificada, em ordem crescente de preços, para, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da comunicação por escrito, assinar a(s) respectiva(s) ata(s) de registro de preços, cuja minuta integra este projeto básico, sob pena de decair do direito ao registro de preços.

6. O prazo para a assinatura da ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo PJSC.

7. Caso a vencedora não assine a Ata será imediatamente convocada a licitante participante do cadastro de reserva, obedecida a ordem dos lances, para comprovar o cumprimento das especificações do edital e as condições de habilitação.

8. Ao assinar(em) a(s) ata(s), a(s) licitante(s) vencedora(s) passará(ão) à denominação de DETENTORA(S) DA ATA, comprometendo-se a cumprir todas as condições determinadas neste projeto básico e na proposta apresentada.

9. O prazo de validade da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura da ata, ficando a sua detentora obrigada a manter o seu preço registrado por igual período.

10**.** Será incluído na Ata de Registro de Preços celebrada com a licitante vencedora, sob forma de anexo, o registro das licitantes que aceitaram participar do cadastro de reserva.

11. A formalização do pedido de entrega do(s) produto(s) dar-se-á por intermédio do instrumento denominado Nota de Empenho.

12. O envio da Nota de Empenho dar-se-á, preferencialmente, por meio de comunicação eletrônica, para o e-mail fornecido pela **DETENTORA DA ATA**, ficando sob a responsabilidade desta qualquer alteração do endereço eletrônico.

13. Caso não seja possível o envio da Nota de Empenho por meio de comunicação eletrônica, usar-se-ão os outros meios de comunicação previstos em lei, devendo a **DETENTORA DA ATA** retirar a Nota de Empenho no prazo máximo de 5 (cinco)

dias.

14. O recebimento da Nota de Empenho obrigará a **DETENTORA DA ATA** a efetuar a entrega do objeto pelo valor registrado.

15. No caso de desistência de fornecimento, ocorrerá o cancelamento da Ata de Registro de Preços, sujeitando-se a DETENTORA DA ATA às sanções administrativas pertinentes.

IX – ESPECIFICAÇÕES GERAIS: MODO DE FORNECIMENTO

a) Local de entrega: Almoxarifado Central do Poder Judiciário, BR101, km 208, Bairro São Luiz, São José. A entrega deverá ser agendada com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência junto à Seção de Recebimento de Materiais pelo fone 48 3287-2052.

b) Garantia: conforme estabelecido no art. 26, II, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n. 8.078/1990), para todos os itens, deverá ser de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento provisório, contra defeitos e/ou vício do produto.

c) Acondicionamento do Objeto: Conforme mencionado na especificação (Anexo I).

X – PRAZO E ACOMPANHAMENTO DE ENTREGA:

16. A partir do recebimento da Nota de Empenho iniciará, para a DETENTORA DA ATA, o prazo para a entrega dos produtos, que será de, no máximo, 15 (quinze) dias.

17. O recebimento provisório será dado pela Seção de Recebimento de Materiais – Divisão de Almoxarifado, que receberá os produtos.

18. O objeto contratado, observadas as condições estabelecidas no edital, será recebido da seguinte forma:

a. provisoriamente, no ato da entrega dos bens;
b. definitivamente, por servidor ou comissão composta de três membros formalmente constituída, desde que os pedidos superem, individualmente, o valor de R$ 176.000,00 ~~(limite previsto para a modalidade convite – art. 23, inciso II, alínea a)~~, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento provisório, após a comprovação da adequação do objeto às especificações do edital.

19. A rubrica no comprovante de entrega da nota fiscal/conhecimento de carga pela Seção de Recebimento de Materiais – Divisão de Almoxarifado evidenciará, tão-somente, que o produto foi entregue no Poder Judiciário, não caracterizando sua aprovação ou aceitação.

20. A Seção de Recebimento de Materiais – Divisão de Almoxarifado ou pessoa indicada pela Administração, atestará a regularidade dos produtos, de acordo com as especificações exigidas neste edital, observado o disposto no inciso II do artigo 73 da Lei n. 8666/1993.

21. Constatada qualquer irregularidade, a DETENTORA DA ATA, devidamente comunicada, por escrito, terá o prazo de 7 (sete) dias, a partir da notificação, para fazer a substituição/regularização necessária.

21.1. Caso a DETENTORA DA ATA não retire os produtos irregulares nesse prazo, o PJSC dará ao bem a finalidade que lhe convier.

21.2. O período compreendido entre a entrega do objeto deste registro e a notificação para a troca não será contabilizado para efeito de contagem dos prazos para substituição/regularização do mesmo.

21.3. Caso seja constatado que o produto substituído/regularizado permanece em desacordo com as especificações do edital, a contagem do prazo para fazer a substituição/regularização não será interrompida.

XI – RESPONSABILIDADES DA DETENTORA DA ATA:

22. Fornecer os produtos nas condições, no preço e no prazo estipulados na proposta. Impossibilitada de cumprir o(s) prazo(s) de entrega, a DETENTORA DA ATA deverá adotar os seguintes procedimentos:

22.1. enviar eletronicamente para o endereço dmp.registrodeprecos@tjsc.jus.br o pedido de prorrogação de prazo até as 19h da data-limite para a entrega do produto, endereçando-o à Divisão de Contratos, Convênios e Registro de Preços, devendo o arquivo estar obrigatoriamente no formato PDF (Portable Document Format), com tamanho máximo de 10 (dez) *megabytes*, sem prejuízo da observância dos demais requisitos previstos nos arts. 11 e 12 da Resolução Conjunta GP/CGJ n. 7/2019 (disponível no *link* http://busca.tjsc.jus.br/buscatextual/integra.do?cdSistema=1&cdDocumento=174032&cdCategoria=1);

22.2. Caso o pedido não possa ser enviado eletronicamente por não cumprir os requisitos estabelecidos na referida Resolução, a DETENTORA DA ATA, deverá protocola-lo na Seção de Protocolo, no piso térreo do edifício-sede deste Tribunal, localizado à Rua Dr. Álvaro Millen da Silveira, 208, Centro, Florianópolis/SC, CEP 88020-901, das 12 às 19 horas, respeitada a data limite para entrega do produto;

23. O pedido de prorrogação do prazo de entrega deverá estar instruído com, no mínimo, as informações abaixo:

23.1. Identificação do objeto, número do pregão, número da Nota de Empenho e da ata de registro de preços;

23.2. Justificativa plausível quanto à necessidade da prorrogação;

23.3. Documentação comprobatória; e

23.4. Indicação do novo prazo a ser cumprido.

24. O(s) pedido(s) de prorrogação de prazo, em conformidade com o disposto nos incisos anteriores, será(ão) apreciado(s) com base na justificativa apresentada, na documentação acostada e no interesse público envolvido, ficando a critério da

Administração o seu deferimento;

24.1 caso a Administração conceda a prorrogação do prazo, nova data-limite será estabelecida, em conformidade com o deferido;

24.2 caso a Administração não conceda a prorrogação do prazo, a DETENTORA DA ATA estará sujeita às sanções administrativas pertinentes;

24.3 serão considerados intempestivos os pedidos de prorrogação efetuados após a expiração do prazo de entrega;

24.4 o não cumprimento do disposto nos itens anteriores deste item facultará ao PJSC a adoção de medidas objetivando possível rescisão contratual, incorrendo a DETENTORA DA ATA, conforme o caso, nas sanções administrativas cabíveis.

25. Emitir a nota fiscal observando o disposto neste anexo.

26. Manter durante o prazo de validade do registro todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação;

27. Disponibilizar número telefônico e endereço de e-mail atualizados para efetivação dos pedidos durante a vigência da ata;

28. Prestar garantia dos produtos, conforme disposto no tópico “Garantia”;

29. Entregar somente produtos novos, de primeira qualidade e que atendam às normas do Código de Defesa do Consumidor;

30. Efetuar a substituição dos produtos fornecidos, às suas expensas, caso seja detectada perda de qualidade;

31. Retirar na Seção de Recebimento de Materiais – Divisão de Almoxarifado, no prazo de 10 (dez) dias, a partir do recebimento da comunicação por escrito, os produtos que apresentarem defeitos ou estiverem em desacordo com as especificações do edital;

31.1. Se, durante o prazo de garantia, os produtos, apresentarem defeitos e/ou vícios, a DETENTORA DA ATA deverá substituí-los no prazo de até 10 (dez) dias, a partir da comunicação por escrito.

XII – RESPONSABILIDADES DO PJSC:

32. Efetuar o registro da licitante vencedora, firmando a correspondente Ata de Registro de Preços;

33. Conduzir o procedimento relativo à eventual renegociação do(s) preço(s) registrado(s);

34. Acompanhar a entrega dos produtos, verificando o cumprimento do(s) prazo(s) e notificando a DETENTORA DA ATA sobre quaisquer reclamações ou solicitações havidas;

35. Aplicar as penalidades previstas para o(s) caso(s) de descumprimento do pactuado nesta licitação;

36. Assegurar à DETENTORA DA ATA livre acesso às suas dependências por ocasião da entrega dos produtos, desde que os responsáveis pela entrega sejam devidamente identificados;

37. Empenhar os recursos necessários garantindo o pagamento das Notas Fiscais/Faturas em dia;

38. Publicar o extrato da Ata de Registro de Preços e de seus aditivos, se ocorrerem, no Diário da Justiça Eletrônico, órgão oficial de divulgação dos atos processuais e administrativos do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina, veiculado no site do PJSC, no endereço www.tjsc.jus.br;

39. Designar um gestor operacional para acompanhamento desta Ata, nos moldes da Resolução GP n. 11/2013.

40. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o fornecimento dos produtos por intermédio da Seção de Recebimento de Materiais, da Divisão de Almoxarifado, além de comunicar eventuais irregularidades observadas na execução do fornecimento, efetuando, inclusive, o aceite das Notas Fiscais/Faturas.

41. Prestar aos empregados da CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre o fornecimento dos produtos.

42. Notificar expressamente a DETENTORA DA ATA sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento requerendo a adoção das medidas corretivas necessárias.

XIII – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

43. Este PJSC pagará à DETENTORA DA ATA, mediante a apresentação da nota fiscal, com aceite da Seção de Recebimento de Materiais, da Divisão de Almoxarifado, e lançamento da nota fiscal no sistema pela Divisão de Almoxarifado, a importância correspondente ao fornecimento efetuado entregue de acordo com as condições estabelecidas no edital.

44. Todas as notas fiscais emitidas pela DETENTORA DA ATA deverão conter, em local de fácil visualização, a indicação do número da ata de registro de preços e o número da Nota de Empenho correspondente.

44.1. A nota fiscal que não estiver de acordo com o estabelecido neste edital, não será aprovada por este PJSC e será devolvida à DETENTORA DA ATA para as necessárias correções, oportunidade em que será sobrestado o processo de pagamento até que sejam corrigidos os problemas apontados.

44.2. A devolução da nota fiscal não aprovada por este PJSC em hipótese alguma servirá de pretexto para que a DETENTORA DA ATA suspenda quaisquer fornecimentos.

45. A DETENTORA DA ATA entregará a nota fiscal na Divisão de Almoxarifado.

46. Este PJSC compromete-se a efetuar o pagamento até o 15º (décimo quinto) dia útil, depois de cumpridas as condições de pagamento supracitadas.

47. No caso de isenção do ICMS (prevista no RICMS/SC - Decreto Estadual n. 2870/2001 e alterações), a DETENTORA DA ATA deverá emitir a nota fiscal com o valor que consta da proposta e do empenho, bem como indicar, na respectiva nota, o valor do desconto, à exceção do contribuinte enquadrado no Simples Nacional, da saída de mercadorias ou bens sujeitas ao regime de substituição tributária ou de demais hipóteses previstas no RICMS/SC.

48. Caso não ocorra o pagamento da nota fiscal até o 15º (décimo quinto) dia útil por culpa exclusiva do PJSC, será efetuada a atualização monetária do 16º (décimo sexto) dia útil até a data da efetiva quitação, atualizando-se o valor base nos mesmos critérios adotados para atualização das obrigações tributárias, em observância ao que dispõe o art. 117 da Constituição Estadual e art. 40, XIV, “c”, da Lei n. 8.666/1993.

XIV – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

49. As despesas para aquisição decorrerão do Tema 514036, sob Gestão da Diretoria de Infraestrutura. Trata de material de consumo.

XV - PENALIDADES:

50. ADVERTÊNCIA: será aplicada na hipótese de infrações cometidas que prejudiquem a lisura do processo licitatório ou que correspondam a pequenas irregularidades verificadas na execução deste instrumento, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros;

51. MULTAS: serão aplicadas por infrações que obstaculizem a concretização do objeto licitado e compreenderão:

51.1 1,0% (um por cento) ao dia, limitada a 20% (vinte por cento), sobre o valor do(s) produto(s) entregue(s) com atraso;

51.2 1,0% (um por cento) ao dia, limitada a 20% (vinte por cento), sobre o valor do(s) produto(s), pelo atraso na substituição ou na regularização daquele(s) entregue(s) em desacordo com as especificações;

51.3 1,0% (um por cento) ao dia, limitada a 20% (vinte por cento), sobre o valor do(s) produto(s), pelo atraso no reparo ou na substituição deste, durante o período de garantia, sem prejuízo da aplicação dos dispositivos do Código de Defesa do Consumidor;

51.4 5% (cinco por cento) sobre o valor do(s) produto(s) entregues em desacordo com as especificações do edital;

51.4.1 fica afastada a incidência do item 51.4 na hipótese em que a substituição/regularização ocorrer dentro do prazo inicialmente estipulado para a entrega; e,

51.5 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por ocorrência, limitada a 20% (vinte por cento), sobre o valor do(s) produto(s), pelo descumprimento de quaisquer das disposições do edital, ressalvadas aquelas para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas.

52. Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Poder Judiciário poderá aplicar à DETENTORA DA ATA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de rescisão do instrumento contratual e de cancelamento da ata de registro de preços.

53. Os valores correspondentes à prática de infrações contratuais serão retidos e deduzidos do pagamento da Nota Fiscal/Fatura, após o que será a detentora da ata notificada para, querendo, apresentar defesa administrativa no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

54. Os valores retidos pela prática de infrações poderão, após regular processo administrativo, ser convertidos em multa pela autoridade competente;

55. A devolução dos valores retidos, caso não convertidos em multas, será realizada com a incidência de correção monetária, conforme índice utilizado pela Corregedoria-Geral da Justiça, sem aplicação de juros de mora;

56. Caso não seja possível a retenção e dedução do pagamento da Nota Fiscal/Fatura, os valores relativos à multa serão pagos mediante notificação de cobrança; neste caso, o PJSC encaminhará, no primeiro dia útil após vencidos os prazos estipulados neste contrato, notificação de cobrança à DETENTORA DA ATA, que deverá fazer o recolhimento aos cofres públicos até o 5º (quinto) dia útil a partir de seu recebimento, sob pena de cobrança judicial, observando que:

56.1 as multas são cumulativas, ou seja, incidem umas sobre as outras, sendo os limites incidentes sobre cada uma delas; e

56.2 na hipótese de a DETENTORA DA ATA não efetuar o recolhimento da notificação de cobrança, o PJSC inscreverá o valor em dívida ativa;

57. IMPEDIMENTO de licitar e contratar com o Estado de Santa Catarina, descredenciamento do Cadastro de Fornecedores deste PJSC, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da multa de 10% (dez por cento) sob o saldo remanescente da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, nos seguintes casos:

57.1 ensejar o retardamento da execução do objeto;

57.2 não mantiver a proposta;

57.3 falhar ou fraudar na execução do contrato; e

57.4 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

58. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a Administração, nos

termos do artigo 87, inciso IV, da Lei 8.666/1993.

59. Além das penalidades citadas, a(s) LICITANTE(S) e a(s) DETENTORA(S) DA ATA ficará(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores do PJSC e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 87 da Lei n. 8.666/1993.

60. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração do PJSC, a(s) licitante(s) ou a(s) DETENTORA(S) DA ATA, conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.

61. As penalidades poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, nos termos da lei.

62. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

XVI - INEXECUÇÃO, RESCISÃO E CANCELAMENTO DA ATA

63. A inexecução contratual ensejará a rescisão do instrumento contratual e o cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos da Seção V, Capítulo III da Lei n. 8.666/1993, nos seguintes modos:

63.1 por ato unilateral e escrito do PJSC, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei n. 8.666/1993;

63.2 amigavelmente, por acordo entre as partes, mediante formalização de aviso prévio com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para o PJSC;

63.3 judicialmente, nos termos da legislação vigente;

63.4 por interesse público devidamente justificado em processo administrativo.

64. O descumprimento, por parte da DETENTORA DA ATA, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegura a este PJSC o direito de rescindir o instrumento contratual e de cancelar a Ata de Registro de Preços a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

65. O cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços, com fundamento nos incisos I a VIII do art. 78 da Lei 8666/93, sujeitará a DETENTORA DA ATA à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado da Ata de Registro de Preços, independentemente de outras penalidades.

65.1 No caso de cancelamento da ata com mais de um item registrado, o percentual da multa rescisória recairá apenas sobre aquele(s) em que for verificado o descumprimento por parte da detentora da ata.

66. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

XVII – DA REVISÃO DE PREÇOS

67. A relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da DETENTORA DA ATA e a retribuição deste PJSC para a justa remuneração dos fornecimentos poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da proposta apresentada.

68. O pedido de revisão dos preços poderá ocorrer a qualquer tempo, tempestivamente, antes da entrega do produto solicitado.

69. O pedido, devidamente instruído com provas que evidenciem a necessidade da revisão de preço, deverá ser endereçado ao Diretor-Geral Administrativo deste PJSC, com identificação do número da ata de registro de preço.

70. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

71. Na hipótese de a DETENTORA DA ATA solicitar alteração de preço(s), a mesma terá que requerer justificadamente, apresentando documento(s) que comprove(m) sua procedência, tais como: lista de preços de fabricantes, matérias-primas, transporte, nota fiscal de compras, etc, referentes à data da apresentação da proposta e à data em que ocorreu o desequilíbrio econômico-financeiro do pactuado.

72. Somente será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do preço registrado se configurada e comprovada a hipótese prevista no art. 65, II, d, da Lei n. 8.666/1993.

73. Não será apreciado o pedido de revisão de preços que não vier acompanhado de provas do desequilíbrio sofrido.

XVIII – FISCALIZAÇÃO

74. O PJSC exercerá ampla e irrestrita fiscalização na execução objeto contratado, a qualquer hora, pelo fiscal ou comissão nomeada em portaria específica, ao(à) qual caberá também liberar os pagamentos, bem como comunicar à contratada o descumprimento de quaisquer cláusulas contratuais, tomando as medidas para formalização.

75. A fiscalização do PJSC poderá exigir a substituição do preposto da contratada, mediante decisão motivada do gestor do contrato.

76. A fiscalização anotará em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização dos descumprimentos observados.

77. A fiscalização exercida não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada,

inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade cometida.

XIX – EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO:

Setor/Unidade	**Responsável**	**Cargo**	**Telefone**
Divisão de Almoxarifado	Alexandre Martins Ferreira Matrícula 11712 alexandreferreira@tjsc.jus.br	Chefe de Divisão	3287-2050

XX – EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO PROJETO BÁSICO:

Setor/Unidade	**Responsável**	**Cargo**	**Telefone**
Divisão de Almoxarifado	Alexandre Martins Ferreira Matrícula 11712 alexandreferreira@tjsc.jus.br	Chefe de Divisão	3287-2050
Seção de Gerenciamento de Licitações	Larissa Bischoff de Almeida Matrícula 12.576 larissa@tjsc.jus.br	Integrante Administrativo	3287-8285
Seção de Fornecedores		Integrante Administrativo	

XXI – NÚMERO DE VERSÃO:

01 - Data: 06-03-2020.

XXII – AUTORIZAÇÃO DA DIRETORIA:

Encaminhamos o referido Projeto para ciência e anuência da Sra. Diretora de Material e Patrimônio, com sugestão de encaminhamento ao Sr. Diretor-Geral Administrativo para autorização da instauração com celeridade.

De acordo, submetemos à apreciação do Sr. Diretor-Geral Administrativo.

Graziela Cristina Zanon Meyer Juliani
Diretora de Material e Patrimônio

ANEXO I
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

Itens 01 e 02 – Papel higiênico folha dupla rolo com 30 metros

I – Especificação:

a) absorvente, branco, folha dupla, sem perfume (neutro), 100% fibras virgens naturais, macio, gofrado, picotado (o picote deve coincidir nas duas folhas), primeira qualidade.

b) Gramatura de 15 g/m² por folha com variação ±1 g/m² por folha, considerando a folha dupla a gramatura total deverá ser de 30 g/m² com variação ±2 g/m².

c) Dimensões: rolo com 30 metros de comprimento com papel folha dupla, compatível com suporte padrão para este tipo de produto.

II – Embalagem:

a) Fardo de plástico resistente transparente contendo 16 (dezesseis) pacotes em plástico transparente originais do fabricante com 4 (quatro) rolos cada, totalizando 64 (sessenta e quatro) rolos por fardo. Cada pacote plástico do fabricante deverá conter possuir as menções: sem perfume (neutro), folha dupla, 100% de fibras virgens naturais, a metragem do rolo, nome, código de barras, cnpj do fabricante, serviço de atendimento ao consumidor e código de barras impresso.

Marcas de Referência: Star, Vipp Plus, Personal

Item 03 e 04 – Papel higiênico folha dupla 250 metros

I – Especificação:

a) Cor branca, 100% de fibras virgens naturais, primeira qualidade, sem perfume (neutro), folha dupla.

b) Gramatura de 15 g/m² por folha com variação ±1 g/m² por folha, considerando a folha dupla a gramatura total deverá ser de 30 g/m² com variação ±2 g/m².

c) Dimensões: rolo com 250 metros de comprimento com papel folha dupla possuindo 10cm de largura, com variação de ±0,25cm. Diâmetro interno do tubete de 64mm, com variação ±2mm. Diâmetro máximo do rolo (papel + tubete) de 22 cm.

II – Embalagem:

a) Caixa do fabricante com 8 rolos. A embalagem original do fabricante deve estar identificada com o nome do produto, a quantidade de rolos e possuir código de

barras.

Marcas de Referência: Vipp Plus, Rosa Sensação, Renova

Item 05 e 06 – Papel toalha

I – Especificação:

a) Cor branca, gofrado, primeira qualidade, sem pigmentos, interfolhado, duas faces, duas dobras, 100% de fibras virgens naturais;

b) Gramatura de 30 g/m² com variação de ± 2 g/m²;

c) Dimensões: Largura de 22 a 23cm. Comprimento de 20 a 23cm;

d) Resistência úmida, ou seja, o produto não poderá esfarelar ao ser retirado do suporte.

II – Embalagem:

a) Fardo em papel kraft com 1.250 folhas, com embalagem do fabricante contendo a marca do papel e código de barras impresso.

b) Fardo contendo 5 maços de 250 folhas cada, acondicionados em saco plástico transparente.

c) Cada conjunto de 5 fardos deverá estar envolto por plástico transparente resistente lacrado, de forma a permitir melhor armazenagem e distribuição.

Marcas de Referência: Official Paper, Vipp Plus

Documento assinado eletronicamente por **LARISSA BISCHOFF DE ALMEIDA**, **TÉCNICA JUDICIÁRIA AUXILIAR**, em 16/03/2020, às 17:31, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **GRAZIELA CRISTINA ZANON MEYER JULIANI**, **DIRETORA**, em 16/03/2020, às 17:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE MARTINS FERREIRA**, **CHEFE DE DIVISÃO**, em 16/03/2020, às 18:53, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tjsc.jus.br/verificacao informando o código verificador **4353819** e o

ESTUDOS PRELIMINARES

Estudos Preliminares para contratação de aquisição de papel toalha e papel higiênico

Unidade Requisitante : Divisão de Almoxarifado

Trata-se de estudo preliminar visando ao fornecimento de papel higiênico e papel toalha para secagem de mãos e rosto nos banheiros e copas dos prédios do PJSC.

Contextualização histórica

Os itens adquiridos nos últimos processos de aquisição, decorrentes de refinamentos nas especificações nos últimos anos, resultaram em produtos sem reclamações dos usuários, de modo que pode-se concluir que as gramaturas definidas e unidades de distribuição atenderam às necessidades existentes, inclusive a redução de gramatura implementada no material papel toalha na última aquisição, a qual visou redução de custos.

Alinhamento ao Planejamento Estratégico Institucional

A intenção de contratação está alinhada com o Planejamento Estratégico Institucional Perspectiva Pessoas e Recursos – PR, **objetivo estratégico PR4 – Garantir infraestrutura adequada à prestação de serviços.**

Das soluções existentes no mercado

O processo objetiva a aquisição de 3 (três) itens:

a. **Papel higiênico rolo com 30m:** trata de material para utilização em banheiros menores, os quais não apresentam as condições ideais para utilização do suporte para papel higiênico com 250m.

As aquisições dos últimos 7 (sete) anos solicitaram papel folha dupla, com gramatura total de 30 g/m² (variação de ±2 g/m²), produzido por dezenas de indústrias.

O mercado oferece soluções com folha simples, dupla e tripla, de modo que a folha dupla oferece bom custo/benefício, uma vez que os rolos de folha simples, mesmo

com valor inferior, são utilizados mais rapidamente, dificultando inclusive a manutenção deste materiais nos banheiros, deste modo opina-se pela manutenção do produto similar às compras dos últimos anos (folha dupla e gramatura total de 30 g/m² com variação de ±2 g/m²).

b. **Papel higiênico rolo com 250m:** este material é utilizado na maioria dos banheiros e sofreu ampliação de sua distribuição após disponibilização dos respectivos suportes, ocorrida nos últimos anos em aquisições realizadas pela DIE.

Há aproximadamente 7 (sete) anos, as primeiras aquisições eram realizadas com o material em rolo com 500m, folha simples, todavia foram observadas algumas reclamações quanto à baixa gramatura e desconforto na utilização, o que resultou na pesquisa, à época, por produtos com qualidade próxima ao papel folha dupla rolo de 30m, tendo sido introduzido o papel higiênico 250 folha dupla no processo seguinte, eliminando as reclamações após sua introdução.

O mercado dispõe de alternativas com folha simples e dupla, contudo a experiência observada no passado indica a manutenção do produto adquirido nos últimos anos.

c. **Papel toalha:** Trata de material utilizado em todas as Unidades Judiciárias. Na penúltima aquisição houve redução da gramatura para 30 g/m² com variação de ± 2 g/m², sendo que o produto era adquirido até então na gramatura 32 g/m² com variação de ± 2 g/m². Apesar da alteração, manteve-se a utilização de papel com muito boa qualidade.

O segmento possui diversas opções de medidas e gramaturas, sendo que na aquisição a ser instruída, **deve-se manter a medida compatível com os dispensers adquiridos e instalados.**

No tocante à gramatura, entendemos ser aconselhável manter a especificada na compra anterior, a qual atendeu às necessidades existentes do PJSC.

Da demanda estimada e da expectativa de consumo

Demonstramos os quantitativos distribuídos nos últimos 12 meses:

a. **Papel higiênico 30m folha dupla**: 1.730 pacotes com 64 rolos. Estimativa de 1.800 pacotes para o processo.

b. **Papel higiênico 250m folha dupla:** 4.617 caixas com 8 rolos. Estimativa de 4.800 caixas para o processo.

c. **Papel toalha: 44.703 pacotes c/ 1.250 folhas:** Estimativa de 48.000 pacotes para a aquisição.

Encaminhamos o referido estudo à Sra. Diretora de Material e Patrimônio para ciência e prosseguimento, de modo que a Diretoria de Infraestrutura, responsável pela manutenção dos banheiros do Tribunal de Justiça, obtenha ciência, e possa se manifestar em algum aspecto que entender pertinente, para que ocorra o quanto antes a definição da manutenção/alteração das especificações dos respectivos materiais, ou alguma alteração diferente a ser indicada, permitindo a confecção do Projeto Básico com brevidade.

Atenciosamente,

Alexandre Martins Ferreira

Chefe da Divisão de Almoxarifado

Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE MARTINS FERREIRA**, **CHEFE DE DIVISÃO**, em 04/02/2020, às 17:59, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tjsc.jus.br/verificacao informando o código verificador **3723992** e o código CRC **70A94AEA**.