



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA
DIRETORIA ADMINISTRATIVA – SETOR DE LICITAÇÕES

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 000655-41.2026.8.15
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 003 /2026

CONTRATANTE (UASG)

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA (926222)

OBJETO: Aquisição padronizada de scanners planetários (scanner aéreo/overhead) para digitalização de documentos e livros sem contato físico, destinados às unidades administrativas e forenses do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, conforme quantitativo, especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este aviso de contratação.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO R\$ 17.185,40 (dezesete mil, cento e oitenta e cinco reais e quarenta centavos)

DATA DA SESSÃO

De **09 / 06 /2026**

HORÁRIO DA FASE DE LANCES

Das 08:00 até 14:00 horas (HORÁRIO DE BRASÍLIA)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

PREFERENCIA ME/EPP: SIM

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA
DIRETORIA ADMINISTRATIVA – SETOR DE LICITAÇÕES
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA ELETRÔNICA 003 /2026

(Processo Administrativo n.º 000655-41.2026.8.15)

Torna-se público que o(a) Tribunal de Justiça da Paraíba por meio do setor de licitações e através da Portaria 1321/2023, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço na hipótese do art. 75, inciso .II., nos termos da [Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021](#), da [Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 2021](#), e demais normas aplicáveis.

Data da sessão: 09 / 06 /2026

Horário da Fase de Lances: 08:00 até 14:00 horas

Link: <https://www.gov.br/compras/pt-br>

Critério de Julgamento: menor preço

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1 O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a Aquisição padronizada de scanners planetários (scanner aéreo/overhead) para digitalização de documentos e livros sem contato físico, destinados às unidades administrativas e forenses do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, conforme quantitativo, especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este aviso de contratação.

1.2. A contratação ocorrerá conforme tabela constante abaixo

DESCRIÇÃO					
ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	QUANT	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Scanner Planetário A3 (demais especificações constante no Termo de Referência)	623997	02	8.592,70	17.185,40
					R\$ 17.185,40

1.2.A relação do item, indicando seu quantitativo, especificações mínimas, modelos, valores estimados, unitários e total, constam do ANEXO deste Aviso de Contratação Direta

1.3 O critério de julgamento adotado será o menor preços observados as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1 A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

2.2 O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no [Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP](#), e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

2.3 O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo [aplicativo Compras.gov.br](#).

2.4 O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.5 Para todos os itens, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 49, inciso IV, c/c o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.5.1 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização do procedimento, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.6 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.7 Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

2.7.1 aqueles que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.7.2 aqueles que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na dispensa de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.7.3 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico

2.7.4 O disposto na alínea “c” aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.7.5 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição

2.7.6 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2 O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.3 O fornecedor não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

3.4 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertados, vinculam a Contratada.

3.5 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

3.5.1 A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas.

3.5.2 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.7 Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

3.8 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência e demais anexos assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.9 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

3.10 No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

a) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

b) que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

c) que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

d) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

e) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

f) O fornecedor organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.11 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4. FASE DE LANCES

4.1 A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

4.2 Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.2.1 O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário do item**.

4.3 O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou percentual de desconto superior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1 O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.3.2 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **0,1 (um centavo)**.

4.4 Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5 Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6 Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7 Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1 O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1 Encerrada a fase de lances, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação, o agente de contratação poderá negociar condições mais vantajosas.

5.1.1 Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço ou o maior desconto, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.

5.1.2 A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação.

5.2 Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

5.3 Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor provisoriamente em primeiro lugar, o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado e se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.

5.4 Encerrada a etapa de negociação, se houver, o agente de contratação verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e nos itens 5.3 e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

5.4.1 SICAF;

- 5.4.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- 5.4.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

5.5 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

5.6 Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

5.6.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

5.6.2 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

5.6.3 Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

5.7 Verificadas as condições de participação, o gestor examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.

5.8 Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.8.1 contiver vícios insanáveis;

5.8.2 não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.8.3 apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.8.4 não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.8.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.9 Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.9.1 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.9.2 apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

5.10 Em contratação de obras ou serviços de engenharia, além das disposições acima, o critério de aceitabilidade de preços considerará o seguinte:

5.10.1 Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

5.10.1.1 Aquele que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021);

5.10.2 Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:

5.10.2.1 O valor global estimado para a contratação.

5.10.2.2 Preços unitários: conforme Planilha de Custos elaborada pelo Contratante, anexa a este documento.

5.10.3 serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

5.10.4 será exigida garantia adicional do fornecedor vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo a Lei.

5.11 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.

5.12 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

5.12.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.12.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

5.13 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida parecer escrita do setor requisitante/técnico do serviço ou da área especializada no objeto.

5.14 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.15 Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.16 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

6.1 Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, **nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021**, constam do Termo de Referência e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

6.2 A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos

6.2.1 É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

6.2.2 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

6.3 Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de 02 (duas) horas sob pena de inabilitação. (art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021).

6.4 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.5 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

6.6. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.7 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

6.8 O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando

as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

6.8.1 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.

6.9 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.10 Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.10.1 Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

6.11 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7. CONTRATAÇÃO

7.1 Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2 O adjudicatário terá o prazo de 05.(cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato **OU** aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

7.3.1 A referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

7.3.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

7.3.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.4 O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

7.5 Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- 8.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 8.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 8.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;
- 8.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 8.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 8.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 8.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;
- 8.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 8.1.9 fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 8.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 8.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 8.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 8.1.12 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto da contratação
- b) Multa moratória de até 0,5% (meio) por cento por dia de atraso injustificado sobre o valor da Ordem de Fornecimento expedida, até o limite de 20 (vinte) dias;
- c) Multa compensatória de até 20% (vinte) por cento sobre o valor total da contratação, no caso de inexecução total

d) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida

c) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, pelo prazo de até três anos

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens a , bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.3 A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

8.4 Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

8.5 Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

8.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

8.7 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente

8.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.9 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

8.10 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.11 as peculiaridades do caso concreto;

8.12 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.13 os danos que dela provierem para o Contratante;

8.14 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.15 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

8.16 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

8.17 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

8.18 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.19 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.1.1 republicar o presente aviso com uma nova data;

9.1.2 valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.1.3 fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.2 As providências dos subitens 9.1.1 e 9.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

9.3 Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.4 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.5 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

9.6 Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.7 No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.8 As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

9.9 Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

9.10 Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.11 Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

9.12 Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO I.1 – Dotação orçamentária

ANEXO I.2 – Minuta de Contrato

DIANA COELI DE ARAÚJO VITAL

AGENTE DE CONTRATAÇÃO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA

Termo de Referência 10/2026

Informações Básicas

Número do artefato UASG 10/2026 926222-TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA **Editado por** LEANDRO DA COSTA SANTOS **Atualizado em** 04/03/2026 08:49 (v 0.7)

Status
ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo	114/2026	000655-41.2026.8.15

1. Definição do objeto

1.1. Aquisição de Scanner Planetário A3, nos termos da tabela abaixo, para atender a necessidade, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Tabela de Especificações:

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	1.Tipo do Scanner: Sistema suspenso, digitalização simplex; 2.Resolução de digitalização mínima de 16MP; 3. Formato de digitalização Documentos, livros e revistas; 4. Área máxima de digitalização: A3; 5. Digitalização sem contato físico; 6. Interface: USB 2.0 ou superior; 7. Velocidade de digitalização de até 1 segundo por página, ou superior; 8. Sensor de imagem do tipo CMOS; 9. Objetiva/câmera com resolução mínima de 16 MP; 10. Modos de Digitalização: Colorido, escala de cinza, preto e branco, automático (colorido, escala de cinza, detecção monocromática); 11. Software de OCR e geração de PDF incluído, sem custos adicionais durante o período de garantia; 12. Formatos de saída mínimos: PDF (imagem, pesquisável e texto) e JPG; 13. Compatibilidade com os sistemas operacionais Windows10/11; 14. Compatibilidade com macOS,	623997	Unidade	02	R\$ 8.592,70	R\$ 17.185,40

<p>versão 10.13 ou superior, ou equivalente;</p> <p>15. Alimentação elétrica: bivolt automático (100–240 V~, 50/60 Hz), compatível com a rede elétrica nacional, sem necessidade de seleção manual de tensão;</p> <p>16. Conformidade com a diretiva RoHS (Restriction of Hazardous Substances);</p> <p>17. Certificação de qualidade e segurança emitida pela Federal Communications Commission (FCC), pela organização das Communautés Européennes (CE) ou pelo Underwriters Laboratories (UL), ou bem atestado/certidão /relatório similar e com o mesmo objetivo, emitido por instituição credenciada junto ao INMETRO;</p> <p>18. Adoção, pelo fabricante, de práticas de gestão da qualidade e ambiental compatíveis com as normas ISO 9001 e ISO 14001, quando aplicável;</p> <p>19. Deverão ser apresentados, obrigatoriamente, junto à proposta comercial, manuais, datasheets, prospectos e demais especificações técnicas dos equipamentos ofertados, com a finalidade de comprovar o atendimento aos requisitos exigidos. Os documentos técnicos deverão ser apresentados, preferencialmente, em língua portuguesa, admitindo-se, excepcionalmente, a apresentação em língua estrangeira, desde que acompanhados de tradução técnica ou explicação que permita a verificação objetiva do atendimento às especificações. Será obrigatória a apresentação de comprovação técnica ponto a ponto, com indicação das páginas dos documentos técnicos correspondentes;</p> <p>20. Garantia on-site mínima de 48 (quarenta e oito) meses.</p> <p>Modelo de Referência: IRIScan Desk 6 Pro</p> <p>ou</p> <p>ScanSnap SV600</p> <p>ou</p> <p>Equi</p>					
TOTAL:					R\$ 17.185,40

1.2. O contrato terá vigência de 1 (um) ano, contado da data de sua assinatura.

1.2.1 O prazo de vigência do contrato, em relação aos serviços de garantia e assistência técnica, será de 48 (quarenta e oito) meses e será definido de acordo com a data de recebimento definitivo dos equipamentos, conforme as disposições contidas neste Termo de Referência.

1.3. O prazo para assinatura do Contrato é de 5 (cinco) dias úteis contado da data de convocação, através de e-mail enviado pelo sistema SGC ou outro que o substitua.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.5. A Participação nesta contratação Direta é exclusiva a Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados (cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488/07 e pessoa física ou empresa individual enquadrada nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06).

1.5.1. Entende-se por microempresas ou empresas de pequeno porte, a sociedade empresária, a sociedade simples, a empresa individual de responsabilidade limitada e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídica, que se encontram dentro da definição do art. 3º da Lei Complementar m n.º 123/06 e que não se enquadram em nenhuma das situações previstas no §4º deste mesmo art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06.

1.5.2. O Microempreendedor Individual – MEI é modalidade de microempresa, conforme disciplina o art. 18-E § 3º da Lei Complementar nº 123/06, e tem sua participação garantida, sendo modalidade de microempresa, conforme disciplina o art. 18-E § 3º da mesma lei.

1.5.3. Se equiparam os benefícios exclusivos para as microempresas e empresas de pequeno porte à 6.981/82, que tenham auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta anual até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/06, conforme disciplina o art. 3º A da referida Lei.

2. Fundamentação da contratação

2.1. JUSTIFICATIVA

2.1.1. O objetivo deste estudo é viabilizar e garantir a modernização e a padronização dos equipamentos de digitalização, de modo a atender à necessidade institucional de aprimorar a eficiência, a clareza e a estabilidade na digitalização de documentos no âmbito do Tribunal de Justiça da Paraíba (TJPB).

2.1.2. A modernização contínua do parque tecnológico é essencial para assegurar uma prestação jurisdicional célere, eficiente e ininterrupta. Atualmente, o parque de scanners encontra-se obsoleto, sem renovação significativa há mais de dez anos, o que compromete a produtividade, a padronização dos documentos digitais e a integração com os sistemas corporativos. Essa situação gera falhas operacionais, retrabalhos e custos elevados de manutenção, afetando diretamente a eficiência das unidades administrativas e jurisdicionais.

2.1.3. A crescente adoção de soluções digitais no Poder Judiciário exige a modernização contínua da infraestrutura tecnológica. Nesse cenário, a Resolução CNJ nº 370/2021, que institui a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD), estabelece como diretriz Promover a Transformação Digital, com foco na eficácia, padronização e qualidade dos serviços digitais prestados.

2.1.4. A estimativa de demanda, fixada em 02 (duas) unidades de scanners, fundamenta-se em análise técnica do Documento de Oficialização da Demanda de TI do processo administrativo 000655-41.2026.8.15 constante no Sistema Eletrônico de Informações – SEI/TJPB (<https://sei.tjpb.jus.br/sei>) e na continuidade da política de renovação do parque tecnológico do Tribunal, iniciada no final de 2020. Também foi observada a necessidade de cumprimento das diretrizes estabelecidas no Ato da Presidência nº 45/2020, que disciplina o nivelamento dos ativos de microinformática.

2.1.5. A implementação dessa solução acarretará benefícios significativos ao TJPB, entre os quais destacam-se:

1. Padronização do parque de equipamentos de digitalização de documentos, promovendo homogeneidade tecnológica;
2. Melhoria da experiência de uso por magistrados, servidores e jurisdicionados, com reflexos positivos na prestação jurisdicional;
3. Aumento da produtividade das equipes.

2.1.6. A contratação desta solução também está alinhada ao Plano Estratégico do TJPB (2021-2026) e às diretrizes do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), especialmente nos eixos de:

1. Eficiência operacional, com a otimização de processos administrativos e judiciais;
2. Inovação e transformação digital, fortalecendo a infraestrutura tecnológica do Tribunal;
3. Aprimoramento da comunicação institucional, com maior agilidade e qualidade na gestão documental.

2.1.7. Com esses investimentos, o TJPB reforça sua estratégia de transformação digital, garantindo mais eficiência, acessibilidade e confiabilidade nos serviços prestados à sociedade.

2.1.8. Alinhamento da Contratação a Instrumentos de Planejamento e ao Plano Anual de Contratação.

2.1.8.1. Cumprir as diretrizes estratégicas de nivelamento constantes da resolução 370, bem como em outras resoluções, recomendações e políticas estabelecidas para os órgãos do Poder Judiciário (2021-2026);

2.2. Alinhamento da Contratação a Instrumentos de Planejamento e ao Plano Anual de Contratação

2.2.1. Cumprir as diretrizes estratégicas de nivelamento constantes da resolução 370, bem como em outras resoluções, recomendações e políticas estabelecidas para os órgãos do Poder Judiciário (2021-2026);

ALINHAMENTO AO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES 2026

ID 98: 7040 - EQUIPAMENTOS DE ENTRADA DE DADOS - 926222-114/2026 Scanner planetário

3. Descrição da solução

3.1. A solução proposta consiste na aquisição padronizada de scanner planetário (scanner aéreo/overhead) com conexão USB — destinados às unidades administrativas e forenses do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba (TJPB), conforme planejamento interno e levantamento das demandas institucionais.

3.2. O objetivo da contratação é assegurar elevada qualidade na digitalização de documentos, livros e revistas, inclusive sem a necessidade de contato físico direto com o material, garantindo preservação dos acervos e integridade dos originais. Busca-se, ainda, plena compatibilidade com a infraestrutura tecnológica existente, padronização do parque de equipamentos, observância às diretrizes de segurança da informação e atendimento eficiente às demandas institucionais relacionadas a:

1. Digitalização de processos físicos para integração com os sistemas judiciais eletrônicos;
2. Envio ágil de documentos para unidades administrativas;
3. Redução do tempo de tramitação interna e maior celeridade nos atendimentos;
4. Padronização de qualidade nos arquivos digitais, assegurando clareza e fidelidade das informações;
5. Contribuição com a política de transformação digital e sustentabilidade, reduzindo o uso de papel e otimizando fluxos internos.

3.3. A padronização da solução técnica é fundamental para assegurar:

1. Uniformidade na experiência de uso, facilitando treinamentos e suporte técnico;
2. Redução de falhas operacionais em atividades críticas;
3. Alinhamento à política institucional de transformação digital e inclusão tecnológica;
4. Conformidade com requisitos de sustentabilidade e eficiência energética.

3.4. Natureza do Objeto e Padronização

3.4.1. Os bens a serem adquiridos se enquadram como , nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, por possuírem especificações bens comuns objetivas, padronizadas e comparáveis no mercado, dispensando desenvolvimento ou customização.

3.4.2. Todos os produtos deverão apresentar certificações de desempenho, segurança elétrica, eficiência energética e sustentabilidade, atendendo, no mínimo, aos seguintes parâmetros:

1. **Certificação de compatibilidade com o sistema operacional Windows 10/11 de 64 bits, constante no endereço <https://partner.microsoft.com/pt-br/dashboard/hardware/search/cpl>;**
2. <https://partner.microsoft.com/pt-br/dashboard/hardware/search/cpl>;
3. Conformidade com a diretiva RoHS (Restriction of Hazardous Substances);
4. Certificação de qualidade e segurança emitida pela Federal Communications Commission (FCC), pela organização das Communautés Européennes (CE) ou pelo Underwriters Laboratories (UL), ou bem atestado/certidão/relatório similar e com o mesmo objetivo, emitido por instituição credenciada junto ao INMETRO;

3.5. Ciclo de Vida e Sustentabilidade

3.5.1. A contratação observará o ciclo de vida completo dos equipamentos, priorizando:

3.5.2. Aquisição de scanner planetário (aéreo/overhead), com conexão USB, que apresente classificação de eficiência energética, baixo consumo de energia, materiais com menor impacto ambiental e facilidade de manutenção, contribuindo para a sustentabilidade e durabilidade dos equipamentos.;

3.5.3. Garantia técnica on-site de 48 meses, assegurando suporte imediato no local;

3.5.4. Atendimento às diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos, prevendo descarte ambientalmente responsável ao final da vida útil, por meio de empresas especializadas e certificadas;

3.5.5. Embalagens recicláveis ou reutilizáveis, com redução de plásticos descartáveis, em conformidade com o Plano de Logística Sustentável do TJPB.

3.6. Logística e Entrega

A contratação compreenderá o fornecimento, transporte, carga, descarga e entrega dos equipamentos conforme cronograma a ser definido.

Local	Local Endereço
COMPLEXO JUDICIAL DE MANGABEIRA - ALMOXARIFADO	ALMOXARIFADO Endereço: Rua José Roberto Araújo de Sousa, Qd. nº 17411741, Loteamento Projeto Mariz, 3ª etapa Mangabeira - João Pessoa Telefone(s): (83) 3219-6493 https://maps.app.goo.gl/QZH2X5QhuKkBKp6j6

3.7. Instalação e Integração

3.7.1. A instalação do scanner planetário (aéreo/overhead), dotados de conexão USB, deverá ser realizada pela equipe técnica do órgão, condicionada à execução de um treinamento.

3.8. Transferência de Conhecimento - Treinamento

3.8.1. Para viabilizar a transferência dos conhecimentos necessários à operação e administração dos equipamentos, o fornecimento deverá incluir os correspondentes manuais e qualquer outra documentação pertinente que seja disponibilizada pelo fabricante em idioma português.

3.8.2. Na oportunidade da primeira entrega de equipamentos, a CONTRATADA deverá prestar treinamento eletrônico ou presencial para até 10 (dez) técnicos do CONTRATANTE, indicados pela Diretoria de Tecnologia da Informação e Comissão de Cultura e Memória.

3.8.3. Detalhes do treinamento:

a) Duração mínima: 2 (duas) horas;

1. Apresentação dos Equipamentos

- Características técnicas e recursos principais dos scanner planetário (aéreo/overhead) de USB;
- Identificação de componentes e interfaces;
- Cuidados de manuseio e recomendações gerais do fabricante.

2. Instalação e Configuração Inicial

- Procedimentos de instalação física;
- Conexão USB;
- Instalação e atualização de drivers e softwares necessários.
- Configuração de Fluxos de Digitalização

3. Ajustes de qualidade de imagem, resolução, formato de arquivo e compressão;

- Uso de autenticação de usuários e permissões de acesso.

4. Operação e Utilização

- Procedimentos para digitalização simples e em lote;
- Utilização de recursos avançados (OCR, simplex, automação de fluxos);
- Boas práticas de uso diário e orientações de segurança da informação.

5. Manutenção Preventiva e Diagnóstico de Falhas

- Limpeza e cuidados de digitalização;
- Identificação e resolução de falhas comuns.

6. Suporte e Atualizações

- Acesso ao portal do fabricante e base de conhecimento;
- Procedimentos para atualização de firmware e software;
- Contatos e canais de suporte técnico.

3.8.4. Além do treinamento inicial, a ser prestado, em oportunidade da primeira entrega de equipamentos, a CONTRATADA deverá, a qualquer tempo, durante a validade do contrato, esclarecer eventuais dúvidas quanto à instalação, configuração e uso dos equipamentos, bem como proporcionar acesso aos recursos de suporte disponibilizados pelo fabricante.

3.8.5. O treinamento hands-on poderá ser realizado de forma presencial ou remota, conforme definição entre as partes. Na hipótese de realização presencial, a contratante disponibilizará o ambiente de aprendizagem, quando necessário. Os demais detalhes do treinamento serão definidos em reunião inicial de alinhamento, a ser realizada previamente, de forma eletrônica ou presencial, para deliberação quanto à modalidade, requisitos mínimos e esclarecimento de dúvidas.

4. Requisitos da contratação

a) Os requisitos fundamentais para a aquisição devem seguir os parâmetros de eficiência e eficácia na entrega dos produtos.

4.1 Dos requisitos quanto à natureza de comum dos materiais:

4.1.1. Considerando a solução escolhida, verifica-se que se trata de materiais comuns, nos termos do parágrafo único, do art. 6o, inciso XIII e art. 20 da Lei no 14.133/2021, uma vez que as especificações adotadas possuem padrão de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado.

4.1.2. O objeto, portanto, não se enquadra na categoria de bem de luxo, conforme Resolução no 13/2023 /TJPB.

4.1.3. O critério de julgamento escolhido será o de menor preço por item.

4.2. Da garantia e Manutenção

4.2.1. A CONTRATADA prestará garantia técnica (no local) pelo prazo de 48 (quarenta e oito) meses. O prazo de garantia terá início on-site exclusivamente após o recebimento definitivo dos equipamentos, conforme registrado em termo emitido pela Administração.

4.2.2. Todos os equipamentos fornecidos deverão ser cobertos por garantia integral de 48 (quarenta e oito) meses, contados a partir do recebimento definitivo, abrangendo todos os serviços, peças e componentes necessários à operação normal dos equipamentos.

4.2.2.1. Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso e fazer parte do catálogo de produtos comercializados pelo fabricante. Não serão aceitos equipamentos que tenham sido descontinuados ou estejam listados para descontinuidade futura (end-of-life) pelo fabricante.

4.2.3 A garantia deverá ser comprovada mediante apresentação de termo de garantia emitido pelo fabricante do produto, ou documento equivalente. Esse documento deverá conter, no mínimo:

1. Data de entrega e início da garantia;
2. Data final da garantia;
3. Modalidade da garantia ofertada (on-site);
4. Nome da empresa responsável pelo atendimento em garantia.

4.3. Justificativa técnica da garantia 48 meses

4.3.1. A exigência de garantia técnica on-site de 48(quarenta e oito) meses fundamenta-se nos seguintes aspectos técnicos e institucionais:

1. Confiabilidade e continuidade operacional: Scanner planetário (aéreo/overhead) de uso intensivo nas atividades jurisdicionais — como digitalização de documentos — exigem alta disponibilidade. Equipamentos fora da garantia ou com suporte insuficiente elevam os riscos de falhas e interrupções. A cobertura onsite amplia a agilidade na solução, sem necessidade de transporte ou devolução dos itens, garantindo a continuidade operacional.
2. Padronização de manutenção: Prazo prolongado de garantia (48 meses) reduz a variedade de ciclos de assistência técnica e fornecedores envolvidos, resultando em maior padronização nos procedimentos, uniformidade nos atendimentos e no uso de peças originais ou homologadas.
3. Relação entre vida útil estimada e suporte: A expectativa de vida útil de scanner planetário (aéreo/overhead) corporativos de média-alta resolução e uso contínuo gira em torno de 4 a 9 anos. Logo, a cobrança de suporte on-site por 48 meses corresponde ao ciclo de uso previsto, oferecendo cobertura integral sem lacunas, conforme boas práticas encontradas em editais governamentais.

4. Segurança jurídica e competitividade: A Lei 14.133/2021 permite a estipulação de requisitos técnicos específicos que garantam eficácia e eficiência na execução contratual, desde que sejam justificáveis e não prejudiquem a competição. A exigência está amparada nos princípios da razoabilidade e da eficiência
5. Viabilidade de mercado: Editais similares já exigiram garantia de 48 meses para estes equipamentos, e fornecedores oficiais de marca geralmente oferecem esse tipo de suporte para órgãos públicos. Portanto, há suficientes alternativas competitivas que atendem ao requisito.

4.4. Assistência Técnica

4.4.1. A empresa contratada deverá prestar, durante todo o período de garantia, assistência técnica contra defeitos de fabricação, bem como suporte técnico referente ao uso dos equipamentos e à solução de problemas de funcionamento, independente da existência de falha material.

4.4.2. As solicitações e atendimentos de assistência técnica deverão ocorrer conforme os critérios abaixo:

4.4.2.1. Solicitações de Assistência Técnica

4.4.3. A Contratada deverá disponibilizar Central de Atendimento para abertura de solicitações de assistência e suporte técnico, podendo ser realizada via:

1. Ligação telefônica local;
2. E-mail institucional;
3. Plataforma web ou outro meio viável e eficaz.

4.4.4. Caso haja alteração dos contatos da Central de Atendimento, a Contratada deverá comunicar prontamente ao TJPB os dados atualizados para contato.

4.4.5. A Central de Atendimento deverá estar disponível em dias úteis (segunda a sexta-feira, exceto feriados), no horário comercial (8h às 18h), para atendimento telefônico.

4.4.6. O suporte via internet deverá estar disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana.

4.4.7. Para cada solicitação aberta, a Contratada deverá fornecer ao TJPB um número único de identificação (protocolo de atendimento), permitindo o acompanhamento do chamado.

4.4.8. As solicitações de assistência técnica deverão ser registradas em sistema próprio da Contratada, contendo histórico das ações tomadas.

4.4.9. A Contratada deverá disponibilizar uma interface web que permita ao TJPB acompanhar todas as solicitações de assistência técnica, incluindo:

1. Número único do atendimento;
2. Data e hora de abertura e fechamento do chamado;
3. Nome do responsável pela solicitação e do técnico alocado;
4. Detalhamento das atividades executadas e soluções aplicadas.

4.4.10. Às solicitações de assistência técnica somente poderão ser encerradas mediante autorização formal do TJPB.

4.5. Atendimento às Solicitações de Assistência Técnica.

4.5.1. O atendimento técnico será realizado, on-site, nos endereços indicados pelo TJPB, de seg. a qui. das 08hs às 17hs e nas sextas das 08hs às 14hs.

a) Os prazos se darão da seguinte forma:

4.5.2. O prazo máximo para o início de atendimento é de até 02 (dois) dias úteis após a abertura da solicitação.

4.5.3. Decorrido o prazo de atendimento inicial (a), começará a correr o prazo máximo para a resolução do problema, que será de até 10 (dez) dias úteis, incluindo a troca de peças e componentes necessários, sem qualquer custo adicional para o TJPB.

4.5.4. Caso o problema não seja resolvido dentro do prazo máximo para resolução, a Contratada deverá substituir o equipamento defeituoso por outro similar ou superior.

4.5.5. Decorridos os prazos iniciais e máximo para resolução dos problemas, irá se iniciar o prazo máximo para a solução definitiva do problema, que será de até 30 (trinta) dias corridos, a partir da substituição do equipamento em caráter provisório.

4.5.6. A garantia técnica deverá ser prestada durante todo o período, nos locais referenciados:

Local	Endereço
COORDENAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TI -	FÓRUM CÍVEL - JOAO PESSOA

<p>COETI JOÃO PESSOA</p>	<p>8º andar do Fórum Cível Des. Mário Moacyr Porto Endereço: Avenida João Machado, s/n - Jaguaribe- João Pessoa /PB Telefone(s):(83) 3219-6300 https://maps.app.goo.gl/UqYajGeeKuaxbokh9</p>
<p>DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - DITEC/TJPB - JOÃO PESSOA</p>	<p>TRIBUNAL DE JUSTIÇA 3º andar do Anexo Administrativo Endereço: Praça João Pessoa, s/n - Centro - João Pessoa/PB Telefone(s): (83) 3219-9400 https://maps.app.goo.gl/cyzH9YXnNsv2c4269</p>

4.5.7. Em caso de alteração de endereço, o TJPB deverá informar o novo endereço com antecedência mínima de 10 dias corridos.

4.6. Manutenção dos Equipamentos em Garantia

4.6.1. A manutenção será realizada on-site, nos locais descritos na Tabela de Endereços, por profissional especializado, abrangendo todas as falhas e defeitos apresentados, incluindo:

4.6.2. Substituição de peças e componentes defeituosos;

4.6.3. Reparos técnicos necessários para o funcionamento adequado do equipamento.

4.6.4. Os equipamentos deverão possuir garantia mínima de 48 (quarenta e oito) meses, na modalidade on-site, abrangendo suporte técnico, reparos e substituição de peças defeituosas, sem ônus adicional para a Administração.

4.6.5. A substituição incluirá mão de obra e peças originais do fabricante ou equivalentes de qualidade comprovada, respeitando o prazo máximo de atendimento da garantia, de modo a não comprometer a continuidade do serviço.

4.6.6. As peças e os componentes substituídos deverão ser novos, de primeiro uso e possuir especificações iguais ou superiores aos originais.

4.6.7. Caso a substituição de peças ou componentes diferentes dos originais seja necessária, a Contratada deverá apresentar documentação do fabricante que assegure a manutenção da garantia.

4.6.8. A substituição deverá ser autorizada formalmente pelo fiscal do contrato.

4.7. Requisitos Funcionais

4.7.1. Possibilitar a digitalização com clareza, adequada de documentos;

4.7.2. Objetiva/câmera com resolução mínima de 16 MP.

4.7.3. Maiores informações e detalhes no Anexo I - Especificações técnicas.

4.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica (Configuração)

4.8.1. O equipamento deverá conter:

1. Resolução câmera mínima: 16 MP;
2. Compatibilidade total com Windows 10/11;
3. Interface integrada: USB 2.0 ou superior;
4. Atender integralmente às especificações técnicas mínimas detalhadas no Anexo - - Especificações técnicas.

4.9. Requisitos Temporais

4.9.1 Os equipamentos deverão ser entregues em até 30 (trinta) dias corridos após a emissão da Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, observadas as condições do Termo de Referência e do edital.

4.10. Requisitos Legais

4.10.1. A contratação deverá atender integralmente às seguintes normas e regulamentos aplicáveis:

1. Lei nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos, que estabelece normas gerais para licitações e contratos Lei nº 14.133/2021 no âmbito da Administração Pública;
2. Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação;
3. Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que couber ao tratamento de dados pessoais durante a execução contratual;
4. Resolução CNJ nº 400/2021 – Política de Sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário;
5. Política de Segurança da Informação do TJPB – Resolução nº 32/2022;
6. Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e suas regulamentações, incluindo a obrigatoriedade de logística reversa;
7. Normas Técnicas ABNT NBR aplicáveis – Incluindo requisitos de avaliação da conformidade, segurança elétrica, eficiência energética e descarte ambientalmente adequado de equipamentos eletroeletrônicos;
8. Portarias Inmetro vigentes – Relativas à certificação de equipamentos de informática e à etiquetagem de eficiência energética ou equivalentes);
9. Guia Nacional de Contratações Sustentáveis – edição mais atual, da Câmara Nacional de Sustentabilidade do CNJ.

4.11. Requisitos de Sustentabilidade

4.11.1. Em atendimento à Resolução CNJ nº 400/2021 Plano de Logística Sustentável do TJPB e ao art. 144 da Lei nº 14.133/2021, deverão ser observados os seguintes critérios de sustentabilidade na contratação:

1. Eficiência energética e durabilidade: Priorizar equipamentos que possuam certificações de eficiência energética e maior durabilidade, reduzindo a frequência de substituição e o consumo de energia elétrica.
2. Materiais e substâncias restritas: Vedação à aquisição de produtos que contenham substâncias nocivas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cádmio (Cd) e cromo hexavalente (Cr(VI)), em conformidade com a Diretiva Europeia RoHS e a legislação brasileira correlata.
3. Embalagens sustentáveis: Exigir que as embalagens sejam compactas, recicláveis ou reutilizáveis, minimizando o uso de plástico e de materiais de difícil reciclagem.
4. Logística reversa e descarte responsável: Os equipamentos, ao final de sua vida útil, deverão permitir descarte ambientalmente adequado, conforme a Lei nº 12.305/2010 e o Ato da Presidência nº 90/2025, que disciplina o desfazimento de bens móveis no TJPB;

4.11.2. A contratada deverá se responsabilizar pela retirada e destinação final ambientalmente correta dos equipamentos substituídos, bem como de peças e acessórios e consumíveis.

4.12. Do consórcio

4.12.1. Não será admitida a participação de pessoas jurídicas que estejam reunidas em consórcio, em qualquer que seja sua forma de constituição.

4.13. Garantia da Contratação

4.13.1. Não será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.14. Subcontratação

4.14.1. Para esta contratação não será permitida a subcontratação.

4.15. Indicação de marcas ou modelos (41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

4.15.1. Conforme previsto no art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, é permitida, em caráter excepcional, a indicação de marca ou modelo em licitação para fornecimento de bens, quando justificadamente necessária:

I - indicar uma ou mais marcas ou modelos, desde que formalmente justificado, nas seguintes hipóteses:

- a) devido à necessidade de padronização do objeto;
- b) para manter compatibilidade com plataformas e padrões já adotados pela Administração;
- c) quando determinada marca ou modelo, comercializados por mais de um fornecedor, forem os únicos capazes de atender à necessidade; ou
- d) quando a descrição do objeto puder ser melhor compreendida por referência a determinada marca ou modelo apto a servir de padrão aceitável.

4.15.2. No presente caso, a indicação dos modelos de referência IRIScan Desk 6 Pro, ScanSnap SV600 ou equivalente, tem caráter exclusivamente ilustrativo, com aplicação da expressão “ou equivalente”, conforme diretrizes legais. Essa prática visa assegurar que as licitantes compreendam o padrão mínimo técnico esperado, sem ferir o princípio da isonomia e sem restringir a participação de outras marcas que comprovem equivalência técnica.

4.15.3. Assim, a indicação dos modelos de referência:

1. Está amparada pela Lei nº 14.133/2021;
2. Não restringe a competitividade, pois a participação de qualquer marca e modelo é admitida mediante comprovação de equivalência;
3. Está em conformidade com os princípios da e da da mesma Lei; isonomia vantajosidade, eficiência e planejamento da mesma Lei;
4. Eleva o nível técnico da contratação assegurando que os equipamentos adquiridos atendam às necessidades institucionais com segurança, robustez e compatibilidade tecnológica.

4.15.4. Definição e Diferencial do Scanner tipo Planetário (aéreo/overhead)

4.15.5 O scanner tipo planetário, também denominado scanner aéreo ou overhead, é um equipamento de digitalização que realiza a captura de imagens de documentos posicionados sobre uma superfície plana, sem a necessidade de contato físico direto com mecanismos de alimentação automática ou roletes.

4.15.6 Diferentemente dos scanners convencionais (de mesa ou com alimentador automático), o scanner planetário utiliza câmeras digitais de alta resolução e sistemas de iluminação controlada para digitalizar documentos, livros, encadernados, processos, plantas e outros materiais, preservando sua integridade física.

4.15.7 Esse tipo de scanner é especialmente indicado para digitalização de documentos frágeis, volumosos, encadernados ou de grandes formatos, nos quais a utilização de scanners tradicionais pode causar danos ou inviabilizar a captura adequada das imagens.

4.15.7. Vantagens Operacionais: A adoção do modelo Planetário (aéreo/overhead se justifica pelos seguintes pontos-chave, essenciais para o ambiente de trabalho do TJPB:

1. Preservação física dos documentos

a) Permite a digitalização sem contato mecânico, reduzindo o risco de desgaste, rasgos ou deformações, sendo ideal para:

- livros e encadernações;
- documentos históricos ou raros;
- processos administrativos e judiciais;
- plantas, mapas e documentos de grande formato.

2. Flexibilidade de formatos

a) Suporta ampla variedade de tamanhos de documentos, incluindo formatos superiores ao A4, como A3 e outros formatos personalizados, sem necessidade de alimentação automática.

3. Alta qualidade de imagem

a) Utiliza sensores CMOS e câmeras de alta resolução, proporcionando:

- maior nitidez;
- fidelidade de cores;
- melhor captura de detalhes.

4. Recursos avançados de software

a) Geralmente dispõe de funcionalidades como:

- OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres);
- correção automática de perspectiva e curvatura;
- recorte e alinhamento automático;
- geração de PDF pesquisável;
- exportação em múltiplos formatos.

5. Ergonomia e facilidade de uso

a) Operação simples, com posicionamento intuitivo dos documentos, reduzindo o esforço do operador e aumentando a eficiência operacional.

6. Aplicação institucional

a) É amplamente utilizado em órgãos públicos, bibliotecas, arquivos, universidades e tribunais, especialmente para digitalização de processos, acervos documentais e documentos administrativos.

4.16. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

4.16.1. Tendo em vista que se trata da aquisição de apenas um item, não se aplica ao caso em tela.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. Condições de execução

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.2. A execução do objeto será dividida nas seguintes fases principais:

5.1.3. Os bens serão fornecidos de forma parcelada, conforme necessidade da Administração, durante a vigência do contrato.

5.1.4. A Contratada deverá efetuar o fornecimento do(s) materiais objeto da aquisição no prazo máximo de até 30 (trinta) dias consecutivos, a partir do envio da Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.

5.1.4.1. O prazo no item 5.1.4. pode ser prorrogado a pedido do contratado, desde que justificado e devidamente aceito pela contratante.

5.1.5. **Local de entrega: Endereço: Rua José Roberto Araújo de Sousa, Qd. nº 17411741, Loteamento Projeto Mariz, 3ª etapa Mangabeira - João Pessoa Telefone(s): (83) 3219-6493 - <https://maps.app.goo.gl/QZH2X5QhuKkBKp6j6>**

5.1.6. Horário de recebimento: Segunda a quinta-feira, das 8h às 16h, e às sextas-feiras, das 8h às 12h.

5.1.7. A entrega deve ser agendada previamente para que se possa organizar todos os detalhes pertinentes à matéria.

5.1.8. Condições: As entregas deverão ser precedidas de comunicação formal à unidade responsável e agendamento com o setor competente. O transporte, carga e descarga dos equipamentos serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

Atividades:

5.1.9. Fornecimento dos equipamentos conforme as especificações técnicas detalhadas neste Termo de Referência.

5.1.10. Garantia de que os equipamentos são novos, de primeiro uso, e atendem aos requisitos de eficiência energética e certificações técnicas exigidas.

5.1.11. Entrega dos produtos em embalagens íntegras, originais de fábrica, com identificação clara do modelo, número de série e demais informações técnicas relevantes.

5.1.12. Apresentação da nota fiscal correspondente a cada fornecimento, contendo a descrição precisa do item, modelo, número de série (quando aplicável) e a unidade de destino final, conforme orientações da Administração.

Capacitação dos Usuários e Administradores:

5.1.13. conforme item 3.8. Transferência de Conhecimento deste Termo de Referência.

Modelo de Acompanhamento e Fiscalização:

5.1.14. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidores designados pelo TJPB, que atuarão como gestor e fiscais do contrato. As responsabilidades da fiscalização incluem:

5.1.15. Conferência das entregas conforme especificações;

5.1.16. Elaboração de relatórios de conformidade;

5.1.17. Aplicação das penalidades previstas em caso de inadimplemento;

5.1.18. Solicitação de substituição ou reparo de equipamentos com vícios aparentes ou ocultos;

5.1.19. Comunicação com o setor de patrimônio para registro adequado dos bens.

5.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.2.1. Propriedade, Sigilo e Segurança de Dados

5.2.1.1. Embora a presente contratação trate de bens materiais e não envolva acesso a dados sensíveis do TJPB, aplica-se a este contrato o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei nº 13.709/2018) no que couber, especialmente no tocante ao manuseio de etiquetas, ativos e rastreabilidade de equipamentos. A contratada deverá:

5.2.1.2. Utilizar exclusivamente os dados obtidos para fins da execução contratual.

5.2.1.3. Responsabilizar-se pela confidencialidade de informações eventualmente acessadas.

5.2.1.4. Assinar, se requerido, Termo de Confidencialidade e Compromisso com a Segurança da Informação.

5.2.1.5. Comunicar qualquer ocorrência de violação de dados ou não conformidade que envolva o fornecimento dos bens.

Condições Gerais:

5.3. Materiais a serem disponibilizados

5.3.1. Para a perfeita execução desta contratação, a Contratada deverá disponibilizar todos os itens necessários, promovendo sua substituição quando necessário.

5.4. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.4.1. Todos os produtos fornecidos deverão ter garantia mínima de 48 (quarenta e oito) meses a contar do aceite definitivo, do tipo on-site (no local), contados a partir do recebimento definitivo dos equipamentos pelo Tribunal de Justiça da Paraíba (TJPB).

5.4.2. Durante o período de garantia, a contratada deverá providenciar reparo ou substituição dos equipamentos com defeito, por peças novas, originais e de primeiro uso, sem qualquer custo adicional ao TJPB.

5.4.3. A contratada deverá garantir atendimento técnico presencial e tempestivo durante o período de garantia, por meio de assistência técnica autorizada localizada em João Pessoa/PB ou com estrutura operacional que assegure deslocamento e suporte técnico no município, em prazo compatível com a criticidade dos equipamentos e as necessidades do TJPB, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

5.4.4. O prazo máximo para resolução de defeitos durante a garantia é o especificado no subitem 4.4. Assistência Técnica, deste Termo de Referência;

5.5. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5.1. Todos os quantitativos, locais de entrega e características técnicas estão detalhados neste Termo de Referência e seus anexos.

5.5.2. O fornecimento será realizado conforme demanda, sob o regime de empreitada por preço unitário, observando o quantitativo máximo.

5.5.3. O fornecedor deverá considerar custos com transporte, embalagens, seguro e quaisquer encargos necessários ao fiel cumprimento da entrega.

5.5.4. Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso e fazer parte do catálogo de produtos comercializados pelo fabricante. Não serão aceitos equipamentos que tenham sido descontinuados ou estejam listados para descontinuidade futura (end-of-life) pelo fabricante

5.5.5. A garantia deverá ser comprovada mediante apresentação de termo de garantia emitido pelo fabricante do produto, ou documento equivalente.

5.5.6. Esse documento deverá conter, no mínimo:

1. Data de entrega e início da garantia;
2. Data final da garantia;
3. Modalidade da garantia ofertada (on-site);
4. Nome da empresa responsável pelo atendimento em garantia.

5.5.7. A Contratada deverá observar os requisitos da contratação incluindo todos os subitens relativos nas sessões.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. As atividades de gestão e fiscalização do contrato serão realizadas de acordo com as seguintes disposições:

a) **Gestão do Contrato:** é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, emissão de termo de atesto e liberação de pagamento, dentre outros;

b) **Fiscalização Técnica:** é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no contrato ou documento equivalente (Termo de Referência, Projeto Básico, Carta-Contrato, Ordem de Serviço e/ou Fornecimento), para efeito de pagamento; conforme o resultado pretendido pela Administração, podendo ser auxiliado pelo Gestor do Contrato;

c) **Fiscalização Administrativa:** é o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento; e

d) **Fiscalização Setorial:** é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade.

6.1.1. Sempre que mencionado neste Termo de Referência a palavra Contrato (para se referir ao instrumento contratual), considera-se incluso o termo/significado: Instrumento equivalente (Carta-Contrato, Nota de Empenho ou outro documento que o substitua).

6.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, devendo ser exercidas por agentes públicos e equipe de fiscalização, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.

6.3. Deverão ser observados os procedimentos estabelecidos no Manual de Gestão de Contratos e Processamento da Despesa do TJPB, para a execução das atividades de gestão e fiscalização dos contratos.

6.4. Na hipótese da contratação de terceiros, para assistir e para subsidiar os fiscais de contrato será observado o seguinte:

a) A empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato; e

b) A contratação de terceiros não eximirá o fiscal do contrato da responsabilidade, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

6.5. O recebimento provisório e definitivo ficará a cargo do setor de Almoxarifado ou pela Fiscalização Técnica.

6.6. O gestor do contrato e os fiscais técnico, administrativo e setorial poderão solicitar manifestação técnica do órgão de assessoramento jurídico e de controle interno do TJPB vinculados ao órgão ou a entidade promotora da contratação, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

6.7. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.8. As comunicações entre a equipe de gestão e fiscalização do contrato e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, através do uso do Sistema Gestor de Contratos do TJPB.

6.9. A equipe de gestão e fiscalização do contrato poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.10. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.11. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato ou pelos respectivos substitutos.

6.11.1. A equipe de gestão e fiscalização acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Obrigações do Tribunal de Justiça

6.12. São obrigações do TJPB:

1. Expedir a Ordem de Fornecimento;
2. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada para a fiel execução do avençado;
3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
5. Notificar o Fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Fornecedor, através de servidor/comissão especialmente designado(a);
7. Efetuar o pagamento ao Fornecedor no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.

6.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.14. O tratamento de dados pessoais pelo TJPB observará o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e será realizado para o atendimento de sua finalidade pública, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais ou cumprir as atribuições legais do serviço público, bem como a plena execução contratual.

Obrigações do Fornecedor/Empresa contratada

6.15. O Fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência (e seus anexos), e da sua Proposta, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, assumindo, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, obrigando-se, ainda a:

1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, procedência e prazo de validade;
2. Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do TJPB;
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 8.078/1990), devendo ressarcir os eventuais prejuízos causados à Administração e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas, ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
4. Substituir às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o produto com avarias ou defeitos;
5. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 03 (três) dias de antecedência da data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
6. Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao TJPB a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
7. Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades se encontrem vencidas;
8. Indicar preposto para representá-la durante a execução contratual;

6.16. O tratamento de dados pessoais pelo Fornecedor observará o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e será realizado para o atendimento de sua finalidade pública, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais ou cumprir as atribuições legais do serviço público, bem como a plena execução contratual.

6.17. São expressamente vedadas ao beneficiário da nota de empenho:

- a) A subcontratação do objeto licitado;
- b) A contratação de servidor requisitado, a disposição e/ou pertencente ao quadro de pessoal do TJPB, durante a vigência desta avença.

Do reajuste

6.18. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado, nos termos do art. 92, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

6.19. Após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados mediante aplicação do índice previsto no contrato, cuja data-base estará vinculada à data do orçamento estimado da contratação, podendo ser adotado índice específico ou setorial, conforme a natureza dos insumos envolvidos.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. Da execução do contrato

a) Recebimento do Objeto

7.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo até 15 (quinze) dias corridos, de forma sumária, no ato da entrega, acompanhado da nota fiscal ou documento equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato ou instrumento equivalente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.2. Durante todo o período contratual, para otimizar a fiscalização do contrato e agilizar o processo de pagamento, deverão ser observadas as seguintes atividades para o recebimento provisório dos bens recebidos por autoridade competente:

7.2.1. O(s) PREPOSTO(S) entregará(ão), formalmente, ao FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO, o RELATÓRIO DOS BENS/MATERIAIS, com detalhamento dos serviços/bens que foram executados/entregues no mês anterior;

7.2.2. O FISCAL TÉCNICO analisará o RELATÓRIO quanto à necessidade de adequação, em razão de eventual falha no quantitativo dos BENS ENTREGUES;

7.2.3. O FISCAL TÉCNICO poderá devolver o RELATÓRIO DE SERVIÇOS EXECUTADOS/BENS ENTREGUES, aprovado ou com indicação das correções a serem introduzidas;

7.2.4. Na hipótese de APROVAÇÃO do RELATÓRIO DE SERVIÇOS EXECUTADOS/BENS ENTREGUES, o fiscal técnico do contrato, emitirá o Relatório de Fiscalização Técnica;

7.2.5. Emitido o Relatório de Fiscalização Técnica, o PREPOSTO receberá aviso automático, através do Sistema de Gerenciamento de Contratos- SGC ou outro que o substitua, para emitir a nota fiscal mensal;

7.2.6. Na hipótese de NÃO APROVAÇÃO do RELATÓRIO DE SERVIÇOS EXECUTADOS/BENS ENTREGUES e CONCORDÂNCIA do PREPOSTO às correções informadas pelo FISCAL TÉCNICO, a CONTRATADA atualizará o RELATÓRIO DE SERVIÇOS EXECUTADOS/BENS ENTREGUES;

7.2.7. Na hipótese de NÃO APROVAÇÃO do RELATÓRIO DE SERVIÇOS EXECUTADOS/BENS ENTREGUES e DISCORDÂNCIA do PREPOSTO às correções informadas pelo FISCAL TÉCNICO, a CONTRATADA encaminhará justificativas quanto a não concordância, para nova avaliação por parte do FISCAL TÉCNICO, retomando as atividades descritas acima;

7.2.8. Juntamente com as faturas mensais, de acordo com o serviço/bem entregue, deverão ser inseridos no Sistema de Gestão de Contratos as Certidões de regularidade fiscal e demais documentos legalmente exigidos, conforme previsto no CONTRATO, a serem verificados pelo FISCAL ADMINISTRATIVO.

7.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

- 7.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados/bens entregues em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.6. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou único recebimento até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.7. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços/bens entregues até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.8. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais regidos em língua portuguesa e Instruções do TJPB exigíveis.
- 7.9. Os serviços/bens entregues poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.11. Os serviços/bens serão recebidos definitivamente por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do bens e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;
- 7.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.11.3. Emitir Termo de Atesto para efeito de recebimento definitivo dos serviços/bens entregues, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.11.4. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço/bem nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 7.14. Forma de pagamento
- 7.14.1. Para fins de liquidação e pagamento do objeto da contratação, o Contratado deve inserir no Sistema Gestor de Contratos, em arquivo digital, na forma indicada pela fiscalização do TJPB, os seguintes documentos:
- 7.14.1.1. Nota fiscal com descrição resumida do objeto, número da nota de empenho, mês de competência da entrega dos materiais/serviços;
- 7.14.1.2. Comprovação da regularidade fiscal, mediante juntada das Certidões de Regularidade Fiscal (Federal, Estadual e Municipal), Certidão de Regularidade do FGTS e Trabalhista, todas válidas;
- 7.14.1.3. Consulta ao site oficial ou Declaração de optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições –SIMPLES, se for o caso.
- 7.14.2. O pagamento será efetuado pelo Contratante no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal /Fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, mediante ordem bancária creditada em conta corrente do Contratado.
- 7.14.3. O pagamento somente será efetuado após o recebimento definitivo do objeto e o consequente aceite da Nota Fiscal/Fatura apresentada pelo Contratado, pelo servidor competente ou comissão responsável, condicionado à verificação da conformidade da documentação discriminada neste termo de referência e do regular cumprimento das obrigações assumidas.
- 7.14.3.1. Eventual situação de irregularidade fiscal do Contratado não impede o pagamento, se o fornecimento/prestação de serviços tiver sido prestado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, que o Contratado formalize o pedido de liberação de pagamento, endereçado ao Ordenador de Despesa e poderá ocasionar o sancionamento da empresa e rescisão contratual.

7.14.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura/Boleto ou dos documentos pertinentes à contratação ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o Contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

7.14.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.14.5.1. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação da documentação exigida no subitem 7.14.1.

7.14.5.2. O Contratante fará a retenção, com repasse ao Órgão Arrecadador, de qualquer tributo ou contribuição determinada por legislação específica, sendo que o Contratante se reserva ao direito de efetuar-la ou não nos casos em que for facultativo.

7.14.6. O Contratante pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo Contratado, de acordo com o previsto neste Termo de Referência e instrumento contratual.

7.14.7. O pagamento será efetuado por meio de Autorização de Pagamento, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pelo Contratado.

7.14.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a Autorização de Pagamento.

7.14.9. O Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pelo Contratado, que porventura não tenha sido acordada no instrumento contratual.

7.14.10. Na ocorrência de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva do CONTRATANTE, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida pelo órgão CONTRATANTE será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde: EM = Encargos Moratórios.

I = Índice de atualização financeira (Variação do IPCA do mês inerente ao atraso da fatura/30).

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

VP = Valor da parcela a ser paga.

7.15. Cronograma de desembolso

7.15.1. Os pagamentos serão realizados em eventos, conforme segue:

7.15.2. Os pagamentos serão realizados conforme os eventos de entrega dos bens, assegurando a conformidade com os requisitos estabelecidos no contrato. O pagamento estará condicionado à verificação e validação do fiscal técnico do contrato, garantindo que todos os bens tenham sido entregues conforme especificações técnicas e demais definições.

a) Condições Gerais para Pagamento

7.15.3. O pagamento será realizado após o aceite definitivo de cada entrega, mediante a apresentação de documentação comprobatória.

7.15.4. O desembolso seguirá a execução progressiva da contratação, respeitando a natureza de cada entrega.

7.15.5. A CONTRATADA deverá apresentar notas fiscais e relatórios técnicos detalhados, acompanhados da validação do gestor do contrato.

7.15.6. As falhas na entrega ou não conformidade com os requisitos técnicos poderão resultar em retenção de pagamento, glosas ou aplicação de penalidades previstas no contrato.

2. Tabela de Pagamentos por Evento

Item	Descrição	Unidade de Medição	Condição de Pagamento
1	Entrega e Recebimento do Bem	Por unidade	Após entrega, validação e aceitação

Observações:

Todos os pagamentos estarão condicionados à emissão da respectiva nota fiscal, atestação do recebimento definitivo e cumprimento dos requisitos contratuais.

b) Critérios para Aceite e Liberação dos Pagamentos

7.15.7. Aceite Provisório: Emitido após a entrega.

7.15.8. Aceite Definitivo: Somente será concedido após a verificação plena dos bens entregues.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1 O fornecedor será selecionado por meio de realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. Forma de fornecimento

8.1.2. O fornecimento do objeto será realizado de acordo com as regras definidas no item 5 deste TR, que trata do modelo de execução do objeto.

8.2. Exigências de habilitação

8.2.1. Será exigido da empresa participante que apresente comprovação de que pertence ao ramo de atividade compatível com o objeto da contratação, através do ato constitutivo, estatuto, contrato social ou CNAE (principal e secundário).

8.2.2. Qualificação Técnica: Juntamente com sua HABILITAÇÃO, a licitante deverá apresentar declaração formal de responsabilidade pela garantia técnica dos produtos, assegurando a cobertura contra vícios de fabricação, falhas de funcionamento e desempenho abaixo do especificado, durante todo o período de vigência da garantia. A contratada deverá garantir atendimento técnico presencial e tempestivo durante o período de garantia, por meio de assistência técnica autorizada localizada em João Pessoa/PB ou com estrutura operacional que assegure deslocamento e suporte técnico no município, em prazo compatível, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

8.3. Os requisitos a serem exigidos para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista serão definidos no Aviso de Dispensa da Licitação.

8.4. Da amostra/Prova de Conceito

8.4.1. Será exigido do licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar a avaliação da conformidade dos produtos ofertados, em um primeiro momento, por meio da análise da documentação técnica que deverá ser apresentada pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar como manuais, catálogos, folders, fichas técnicas e demais materiais comprobatórios todos redigidos em português.

8.4.2. A documentação deverá conter informações claras, objetivas e suficientes que permitam a verificação das especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

8.4.3. Deverá ser apresentada, ainda, uma planilha comprobatória contendo todas as especificações técnicas exigidas no Edital, com a devida indicação do documento técnico do fabricante que comprove o atendimento a cada item.

8.4.4. A planilha deverá apresentar, de forma organizada:

a) A especificação técnica solicitada pelo TJPB;

b) A referência precisa ao trecho ou local da documentação técnica do fabricante que demonstre o seu cumprimento;

c) Outros elementos que identifiquem de maneira inequívoca as características do equipamento ofertado.

8.4.5. Caso a documentação seja considerada suficiente e o produto atenda aos requisitos técnicos, a Administração poderá dispensar o envio da amostra física.

8.4.6. No entanto, se houver dúvidas quanto à adequação do produto, será solicitado o envio de amostra física para verificação complementar, a qual deverá ser idêntica ao modelo ofertado na proposta comercial.

8.4.7. Ficam dispensados da apresentação da amostra os licitantes que cotarem produtos das marcas de referência indicadas nas especificações dos respectivos itens.

8.4.8. As amostras deverão ser entregues no seguinte endereço:

<p>DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - DITEC/TJPB - JOÃO PESSOA</p>	<p>TRIBUNAL DE JUSTIÇA</p> <p>3º andar do Anexo Administrativo</p> <p>Endereço: Praça João Pessoa, s/n - Centro - João Pessoa/PB</p> <p>Telefone(s): (83) 3219-9400</p> <p>https://maps.app.goo.gl/cyzH9YXnNsv2c4269</p>
---	--

8.4.8.1. No horário das 8h00 às 14h00 de segunda a quinta-feira e de 8h00 às 12h00 às sextas-feiras, para que seja analisada, assim como, para que fique (m) à disposição dos demais licitantes ou pessoas físicas que queiram analisá-los;

8.4.9. O prazo para entrega das amostras é de 10 (dez) dias corridos, contados da solicitação emitida pelo Pregoeiro, recaindo sobre o licitante a responsabilidade pelo cumprimento do aludido prazo, independentemente da forma escolhida para envio da amostra. Caso opte pelo envio das amostras através de serviços de entrega, os licitantes têm o prazo de até 3 (três) dias corridos, contados da solicitação emitida pelo Pregoeiro, para comprovação da postagem do material que será submetido à análise;

8.4.10. A amostra deverá estar devidamente identificada com o nome do licitante, conter os respectivos prospectos e manuais redigidos em língua portuguesa e dispor de informações quanto às suas características, a exemplo de quantidade do produto, sua marca, número de referência, código do produto e modelo;

8.5. As amostras estarão sujeitas a testes de qualidade, caso necessário, sem ônus para o TJPB, e serão entregues mediante recibo fornecido pelo TJPB, devendo vir etiquetadas com nome do licitante, indicação do item correspondente e conter na embalagem as informações quanto às suas características, tais como, marca, número de referência e código do produto;

8.6. O licitante poderá indicar o nome de um representante técnico da empresa que se responsabilizará pelo acompanhamento da análise das amostras;

8.6.1. O atraso ou não comparecimento do representante técnico, quando do período de análise do(s) produtos, não acarretará adiamento da avaliação;

8.7. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados, desmontados ou instalados pela equipe técnica responsável pela análise, bem como conectados a equipamentos e submetidos aos testes necessários;

8.8. As amostras serão analisadas pela equipe técnica do TJPB, a qual emitirá parecer onde constará “aprovada” ou “reprovada”, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da análise efetiva do(s) item(ns);

8.9. Os critérios de análise para aceitação das amostras serão as verificações do atendimento das especificações do Termo de Referência – TR e seus anexos;

8.10. A não apresentação, no prazo previsto ou reprovação da amostra desclassifica o licitante.

8.11. No caso de reprovação, o(s) equipamento(s) ficará(ão) à disposição das licitantes para retirada no local da entrega;

8.12. Em sendo aprovada, a amostra não será contada como unidade entregue, devendo permanecer à disposição do TJPB para fins de comparação com os equipamentos a serem adquiridos, só podendo ser retirado pela empresa licitante após a conclusão do recebimento definitivo;

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 17.185,40

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ **17.185,40 (dezesete mil, cento e oitenta e cinco reais e quarenta centavos)**, conforme custos unitários apostos anexo a este Termo.

9.1.1 Do valor global estimado, faz-se 100% para o Segundo Grau.

9.2 A estimativa do valor da contratação foi obtida mediante pesquisa de preços, discriminada no Anexo, a qual se utilizou da média dos valores obtidos.

9.3 A estimativa está dentro dos limites legais para a dispensa de licitação, conforme artigo 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do TJPB.

11. Sansões Administrativas

11.1. O Contratado que, no decorrer da contratação, cometer qualquer das infrações previstas na Lei nº 14.133 /2021, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, ficará sujeita às seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b) Multa moratória de até 0,5% (meio) por cento por dia de atraso injustificado sobre o valor da Ordem de Fornecimento expedida, até o limite de 20 (vinte) dias;
- c) Multa compensatória de até 20% (vinte) por cento sobre o valor total da contratação, no caso de inexecução total;
- d) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- e) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, pelo prazo de até três anos;
- f) Inidoneidade de licitar ou contratar com a Administração Pública, direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se no que couber as disposições da Lei nº 14.133 /2021.

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

11.4. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

11.5. As penalidades previstas nos subitens 11.1 "e" e "f" importarão na inclusão do Contratado no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com o Estado da Paraíba – CAFIL/PB e no Cadastro de Empresas Impedidas e Suspensas – CEIS.

12. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ONALDO ROCHA DE QUEIROGA

Integrante Demandante

PATRICIO DA SILVA FONTES

Integrante Técnico

LEANDRO DA COSTA SANTOS

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 04/03/2026 às 08:49:09.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA
Gerência de Programação Orçamentária - Tribunal de Justiça

RESERVA ORÇAMENTÁRIA Nº 460/2026

Processo nº 000655-41.2026.8.15.

Dados	da	Classificação
Orçamentária: 05901.02.126.5244.1997.0000.0000287.44905200.76000		
Fonte de Recurso: 760		
Código Reduzido da Classificação: 3980		
Valor Reservado: 17.185,40 (dezesete mil, cento e oitenta e cinco reais e quarenta centavos)		

João Pessoa – PB, 01 de abril de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Luciana Falcao de Carvalho Costa**, **Supervisor(a)**, em 01/04/2026, às 12:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Erivalda Rodrigues Duarte**, **Gerente de Programação Orçamentária**, em 06/04/2026, às 08:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.tjpb.jus.br/autentica>, informando o código verificador **0446881** e o código CRC **89877CFC**.

Referência: Processo nº 000655-41.2026.8.15

SEI nº 0446881



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA
Coordenação de Contratações

MINUTA DE CONTRATO

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA**, com sede na Praça João Pessoa, s/nº, Centro, João Pessoa/PB, inscrito no CNPJ sob o nº 09.283.185/0001-63, neste ato representado pelo seu Presidente, Desembargador _____, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, CEP _____, no Município de _____/_____, denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Senhor(a) _____, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 000655-41.2026.8.15**, realizado mediante **Dispensa de Licitação, na forma eletrônica**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21, regendo-se por este diploma legal, e em observância à Lei Complementar nº 123/2006, à Lei Estadual nº 9.697/2012, à Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), ao Resolução TJPB nº 13/2023 e demais legislações correlatas, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

1.1. Aquisição padronizada de scanner planetário (scanner aéreo/overhead) com conexão USB — destinados às unidades administrativas e forenses do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba (TJPB), com garantia técnica on-site de 48 meses, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência e na proposta vencedora.

1.2. O presente contrato vincula-se, independentemente de transcrição, aos termos:

1.2.1. do Processo Administrativo nº 000655-41.2026.8.15;

1.2.2. do Aviso de Contratação Direta (Dispensa Eletrônica) nº _____/2026 e seus Anexos;

1.2.3. da proposta vencedora da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO E DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1. O valor deste contrato é de R\$ _____ (_____), conforme especificado a seguir:

Item	CATMAT/ CATSER	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
		1.Tipo do Scanner: Sistema suspenso, digitalização simplex; 2.Resolução de				

01	623997	<p>digitalização mínima de 16MP; 3. Formato de digitalização Documentos, livros e revistas; 4. Área máxima de digitalização: A3; 5. Digitalização sem contato físico; 6. Interface: USB 2.0 ou superior; 7. Velocidade de digitalização de até 1 segundo por página, ou superior; 8. Sensor de imagem do tipo CMOS; 9. Objetiva/câmera com resolução mínima de 16 MP; 10. Modos de Digitalização: Colorido, escala de cinza, preto e branco, automático (colorido, escala de cinza, detecção monocromática); 11. Software de OCR e geração de PDF incluído, sem custos adicionais durante o período de garantia; 12. Formatos de saída mínimos: PDF (imagem, pesquisável e texto) e JPG; 13. Compatibilidade com os sistemas operacionais Windows 10 e Windows 11;</p> <p>14. Compatibilidade com macOS, versão 10.13 ou superior, ou equivalente; 15. Alimentação elétrica: bivolt automático (100–240 V~, 50/60 Hz), compatível com a rede elétrica nacional, sem necessidade de seleção manual de tensão; 16. Conformidade com a diretiva RoHS (Restriction of Hazardous Substances); 17. Certificação de qualidade e segurança emitida pela Federal Communications Commission (FCC), pela organização das Communautés Européennes (CE) ou pelo Underwriters Laboratories (UL), ou bem atestado/certidão /relatório similar e com o mesmo objetivo, emitido por instituição credenciada junto ao INMETRO; 18. Adoção, pelo fabricante, de práticas de gestão da qualidade e ambiental compatíveis com as normas ISO 9001 e ISO 14001, quando aplicável; 19. Deverão ser apresentados, obrigatoriamente, junto à proposta comercial, manuais, datasheets, prospectos e demais especificações técnicas dos equipamentos ofertados, com a finalidade de comprovar o atendimento aos requisitos exigidos. Os documentos técnicos deverão ser apresentados, preferencialmente, em língua portuguesa, admitindo-se, excepcionalmente, a apresentação em língua estrangeira, desde que acompanhados de tradução técnica ou</p>	Unidade	02	R\$	R\$
----	--------	--	---------	----	-----	-----

	<p>explicação que permita a verificação objetiva do atendimento às especificações. Será obrigatória a apresentação de comprovação técnica ponto a ponto, com indicação das páginas dos documentos técnicos correspondentes; 20. Garantia on-site mínima de 48 (quarenta e oito) meses. Modelo de Referência: IRIScan Desk 6 Pro ou ScanSnap SV600 ou Equivalente.</p>				
VALOR TOTAL					R\$

2.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas necessárias ao cumprimento integral do objeto, a exemplo de: custos com materiais, ferramentas, equipamentos, transporte de material e mão de obra necessárias, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, administrativos, todos os tributos incidentes, em conformidade com a legislação vigente.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. As despesas decorrentes do presente Contrato correrão através da funcional programática: Unidade Orçamentária – _____ Função – _____ Subfunção – _____; Programa – _____; Projeto/Atividade – _____ – _____; Natureza da Despesa – _____ – ____; Fonte de Recurso – 100 e/ou Unidade Orçamentária – _____; Função – _____; Subfunção – _____; Programa – _____; Projeto/Atividade – _____; Natureza da Despesa – _____ Fonte de Recurso – 270. Reserva Orçamentária/Empenho nº _____.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O contrato terá vigência de 1 (um) ano, contado da data de sua assinatura, para o fornecimento do objeto.

4.1.1. O prazo de vigência do contrato, em relação aos serviços de garantia e assistência técnica, será de 48 (quarenta e oito) meses e será definido de acordo com a data de recebimento definitivo dos equipamentos, conforme as disposições contidas no Termo de Referência.

4.1.2. O CONTRATANTE terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, conforme inciso III, art.106, da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

5.1. O regime de execução do presente Contrato está definido no Termo de Referência, anexo ao Aviso de Contratação Direta de que trata o presente instrumento.

CLÁUSULA SEXTA – DO MODELO DE EXECUÇÃO OBJETO

6.1. O modelo de execução do objeto contratual está definido no Termo de Referência, anexo ao Aviso de Contratação Direta de que trata o presente instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O modelo de gestão do contrato está definido no Termo de Referência, ao Aviso de Contratação Direta de que trata o presente instrumento.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Além das obrigações previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital de que trata o presente instrumento, o Contratante se obriga a:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado(a), anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.1.3. Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

8.1.4. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos profissionais da CONTRATADA ou prepostos para a fiel execução do avençado;

8.1.5. Permitir acesso dos profissionais da CONTRATADA às dependências de qualquer Unidade Administrativa e/ou Judicial do Poder Judiciário da Paraíba para a execução dos serviços;

8.1.6. Cobrar o uso de crachás de identificação pelos profissionais da empresa CONTRATADA, de uso obrigatório, para acesso às dependências do CONTRATANTE;

8.1.7. Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por meio de servidores designados;

8.1.8. Solicitar à CONTRATADA o reparo, a correção, a remoção, a reconstrução ou a substituição do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

8.1.9. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários;

8.1.10. Comunicar formalmente a CONTRATADA, se, a critério do CONTRATANTE, for necessária a execução dos serviços em horários distintos dos estabelecidos no edital de licitação em epígrafe;

8.1.11. Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências dos instrumentos contratuais.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.3. O Contratante ficará encarregado da proteção dos dados pessoais das pessoas naturais que tiverem acesso em razão do Contrato, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Além das obrigações previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital de que trata o presente instrumento, a Contratada se obriga a:

9.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência, do Contrato e de sua proposta;

9.1.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.4. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

9.1.5. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação;

9.1.6. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.7. Participar, dentro do período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de reunião de alinhamento de expectativas contratuais com equipe do Tribunal, a qual fará a convocação dos representantes da empresa e fornecerá previamente a pauta da reunião;

9.1.8. Formalizar a indicação de preposto da empresa e substituto eventual para a coordenação dos serviços e gestão administrativa do contrato;

9.1.9. Realizar os serviços, cumprindo todas as obrigações relacionadas ao objeto da prestação, nos termos e prazos estipulados, de acordo com o constante no Edital e seus Anexos, na proposta apresentada e nos Termos do Contrato, com observância de todas as leis, regulamentos e normas técnicas pertinentes;

9.1.10. Empregar os materiais em conformidade com a marca e modelo do equipamento, o qual será informado quando do chamado;

9.1.11. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do CONTRATANTE;

9.1.12. Fornecer os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares e, quando for o caso, afastar do serviço aquele(s) empregado(s) que se negarem a usá-lo(s);

9.1.13. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações emitidas pelo responsável pela fiscalização ou gestor contratual, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança;

9.1.14. Manter seus empregados sob as normas disciplinares do CONTRATANTE, substituindo, caso necessário, qualquer deles considerado inconveniente pelo representante do CONTRATANTE;

- 9.1.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração, inclusive quanto à prevenção de incêndios e às de segurança e medicina do trabalho;
- 9.1.16. Cuidar para que o preposto mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas à execução dos serviços pelos profissionais; e comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados;
- 9.1.17. Atender prontamente quaisquer exigências do representante do TJPB, inerentes ao objeto da contratação;
- 9.1.18. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus profissionais;
- 9.1.19. Fornecer ao fiscal do contrato, relação de empregados que executarão suas tarefas no âmbito das unidades administrativas e judiciárias do TJPB, verificando as condições em que o serviço está sendo prestado;
- 9.1.20. Reportar aos fiscais, imediatamente, quaisquer anormalidades, erros ou irregularidades que possam comprometer a execução do Contrato e o bom andamento das atividades;
- 9.1.21. Responder administrativa, civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente;
- 9.1.22. Responsabilizar-se por seus empregados em decorrência dos serviços prestados, respondendo pela imediata indenização de danos e/ou infrações, seja qual for, por eles eventualmente praticados à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o acompanhamento e a fiscalização da Contratada;
- 9.1.23. Repor, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da respectiva intimação, após a devida comprovação, garantida previamente ampla defesa e contraditório, qualquer objeto ou material da Contratante e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados;
- 9.1.24. Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até o local de trabalho, por meios próprios ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações nas quais se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário;
- 9.1.25. Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-refeição, vales-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
- 9.1.26. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;
- 9.1.27. Reparar, corrigir, no todo ou em parte os serviços em que se verifiquem danos e/ou vícios, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da notificação que lhe for entregue oficialmente. Esses reparos deverão ocorrer sem comprometer o cronograma de atividades.
- 9.1.28. Arcar com todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

9.1.29. Arcar com todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, caso forem vítimas os seus empregados, em ocorrência da espécie, durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE na execução deste contrato;

9.1.30. Arcar com todos os encargos fiscais, comerciais, pagamento de seguros, e quaisquer despesas referentes aos bens e serviços resultantes desta contratação;

9.1.31. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes na execução do objeto, inclusive quanto às redes de serviços públicos, ao uso indevido de patentes, e, ainda por fatos que resultem em destruições ou danificações dos bens, estendendo-se essa responsabilidade até o recebimento definitivo dos serviços e a integral liquidação de indenização acaso devida a terceiros.

9.2. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS VEDAÇÕES

10.1. É vedado à CONTRATADA:

10.1.1. Subcontratar o objeto contratual;

10.1.2. Caucionar ou utilizar o Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

10.1.3. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte do CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

10.1.4. Durante a vigência do contrato, contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, conforme disposto no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA DOS SERVIÇOS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

12.1. As disposições referentes à garantia dos serviços e à assistência técnica estão previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital de que trata o presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS PELO PODER PÚBLICO

13.1. O tratamento de dados pessoais pelo CONTRATANTE e CONTRATADO observará o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e será realizado para o atendimento de sua finalidade pública, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais ou cumprir as atribuições legais do serviço público, bem como a plena execução deste instrumento contratual.

PARÁGRAFO ÚNICO. O CONTRATADO assume a posição de operador, nos termos do art. 5º, VII da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, competindo-lhe o tratamento dos dados necessários à execução do

contrato, de acordo com as instruções fornecidas pelo controlador.

13.2. No ato de assinatura do presente instrumento, a CONTRATADA concorda que os seus dados podem ser compartilhados quando necessários à execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos ou respaldadas em contratos, convênios ou instrumentos congêneres e para atender aos interesses legítimos do CONTRATANTE, observadas as disposições Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

13.3. O Tribunal de Justiça da Paraíba e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

a) o tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos Arts. 7º e/ou 11 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

b) o tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do contrato e do serviço contratado, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD;

c) em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada mediante prévia aprovação do CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins;

d) encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos Dados Pessoais e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado pelo CONTRATANTE, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da LGPD.

13.4. Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. A fiscalização do objeto do presente contrato obedecerá às disposições definidas no Termo de Referência, anexo ao Edital de que trata o presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

15.1. Para fins de liquidação e pagamento da execução do objeto da contratação, a Contratada deve inserir no Sistema Gestor de Contratos, ou outro que o substitua, em arquivo digital, na forma indicada pela fiscalização do TJPB, os seguintes documentos:

15.1.1. Nota fiscal com descrição resumida do objeto, número da nota de empenho, mês de competência da entrega dos materiais/serviços; Certidão de Regularidade Fiscal (Federal, Estadual e Municipal), Certidão de Regularidade do FGTS e Trabalhista, todas válidas;

15.1.2. Consulta ao site oficial ou Declaração de optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições – SIMPLES, se for o caso;

15.2. O pagamento será efetuado pelo Contratante no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, mediante ordem bancária creditada em conta corrente da Contratada.

15.3. O pagamento somente será efetuado após o recebimento definitivo do objeto e o conseqüente aceite da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, pelo servidor competente ou comissão responsável, condicionado à verificação da conformidade da documentação discriminada neste Contrato e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

15.3.1. Eventual situação de irregularidade fiscal da contratada não impede o pagamento, se o fornecimento tiver sido prestado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, que a contratada formalize o pedido de liberação de pagamento, endereçado ao Ordenador de Despesa e poderá ocasionar o sancionamento da empresa e rescisão contratual.

15.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura/Boleto ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

15.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

15.5.1. A CONTRATANTE fará a retenção, com repasse ao Órgão Arrecadador, de qualquer tributo ou contribuição determinada por legislação específica, sendo que a CONTRATANTE se reserva ao direito de efetuá-la ou não nos casos em que for facultativo;

15.5.2. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação da documentação exigida neste instrumento contratual;

15.6. O Contratante pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, de acordo com o previsto no Termo de Referência e/ou no Contrato.

15.7. O pagamento será efetuado por meio de Autorização de Pagamento, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada.

15.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a Autorização de Pagamento.

15.9. O Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

15.10. Na ocorrência de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva do Contratante, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida pelo órgão Contratante será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios.

I = Índice de atualização financeira (Variação do IPCA do mês inerente ao atraso da fatura/30).

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

VP = Valor da parcela a ser paga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO E DOS PREÇOS

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina da Lei nº 14.133, de 2021.

17.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.3. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.(fevereiro de 2026). Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão atualizados, independente de pedido do contratado, mediante a aplicação pela contratante do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

17.3.1. O reajuste será formalizado por apostilamento, salvo se coincidente com termo aditivo para o fim de prorrogação de vigência ou alteração contratual.

17.3.2. Se a variação do indexador adotado implicar reajuste desproporcional ao preço médio de mercado, o contratado deverá negociar a adoção de preço compatível.

17.4. Os preços contratados poderão ser alterados para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens ou serviços contratados, nas seguintes situações:

a. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizam a execução do contrato tal como pactuado, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

b. decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos, ou encargos legais, ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

17.5. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalizado pela contratada.

17.5.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 2 (dois) meses para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

17.6. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

18.1. Constituirão motivos para extinção do contrato as situações previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, no que couber, devendo ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

18.2. A extinção do contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

18.3. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

- a) Der causa à inexecução parcial do instrumento contratual;
- b) Der causa à inexecução parcial do instrumento contratual que venha a causar grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do instrumento contratual;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e notificado à Contratante;
- f) Não celebrar o instrumento contratual ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega/cumprimento do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante o processo de contratação e durante toda a fase de execução do instrumento contratual;
- i) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do instrumento contratual;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

19.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas, as seguintes sanções:

- i. Advertência, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave nos termos da Lei 14.133/2021;
- ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem 19.1., sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave nos termos da Lei 14.133/2021;
- iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas

alíneas h, i, j, k e l do subitem 19.1., bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º da Lei 14.133/2021);

iv. Multa.

19.2.1. A inobservância injustificada dos prazos acordados sujeitará o fornecedor à multa moratória diária, a ser aplicada sobre o valor da Ordem de Fornecimento (O.F.), nos percentuais discriminados a seguir, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e aplicação das demais sanções previstas na Lei n. 14.133 de 2021:

a) 0,5% , do 1º ao 15º dia de atraso;

b) 0,75%, do 16º ao 30º dia de atraso.

19.2.2. Na hipótese de a contratação perder a utilidade em decorrência do atraso na prestação das obrigações assumidas, será aplicada multa compensatória de 20% do valor da contratação, por inexecução total.

19.2.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada àquele que praticar quaisquer das infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o apenado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

19.2.4. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no 19.2.3, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

19.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se no que couber as disposições da Lei nº 14.133/2021.

19.4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública, o caráter educativo da pena, observado o princípio da proporcionalidade.

19.5. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, consoante disposição da Lei nº 14.133/2021.

19.6. As penalidades de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar e contratar importarão na inclusão do Contratado no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com o Estado da Paraíba – CAFIL/PB e no Cadastro de Empresas Impedidas e Suspensas – CEIS.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS CASOS OMISSOS

20.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº

14.133/2021, demais normativos de licitações e contratos administrativos e pelos preceitos de direito público, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei Estadual nº 9.697/2012, Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), Resolução TJPB nº 13/2023, bem ainda na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos, e demais disposições de direito privado correlatas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

21.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133/2021, bem como no respectivo site oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527/2011.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO

22.1. Para dirimir as questões decorrentes do presente contrato, fica eleito o foro da Comarca de João Pessoa, Capital do Estado da Paraíba, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato para que se produzam os efeitos legais.

João Pessoa - PB. Documento datado e assinado digitalmente.

DESEMBARGADOR FREDERICO MARTINHO DA NÓBREGA COUTINHO

PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA

CONTRATANTE

CONTRATADA

João Pessoa - PB, 13 de março de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Sandra Valeria Freitas de Aguiar**, **Coordenador(a) de Contratações**, em 17/03/2026, às 09:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.tjpb.jus.br/autentica>, informando o código verificador **0429073** e o código CRC **F1D036A7**.

