PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA
DIRETORIA ADMINISTRATIVA - PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 017098-80.2025.8.15
EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N º 90017/2026
Edital nº 017/2026

CONTRATANTE (UASG)

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA (926222)

OBJETO

Contratação de serviços gráficos em offset destinados à produção e impressão de diversos materiais, **por demanda**, como plaquetes literárias, pastas, folders, livros, livretos, envelopes, etc. para atender às demandas do TJPB, conforme quantitativos estimados e especificações técnicas básicas detalhadas no edital e seus anexos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R$ 505.660,00 (quinhentos e cinco mil seiscentos e sessenta reais)

OBS: Os lances ofertados deverão ser pelo valor padrão do primeiro milheiro de impressão monocromática no papel apergaminhado 75 g/m2, formato 240 x 330 mm, no valor máximo de R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais), conforme previsto no item 8.1.2. do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e item 3.6.3 do Termo de Referência (TR), Anexo I do Edital".

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

DIA 13/07/2026 ÀS 09H (HORÁRIO DE BRASÍLIA)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO GLOBAL DO ITEM

MODO DE DISPUTA:

ABERTO E FECHADO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

PRAZO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

Até 08/07/2026

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA
DIRETORIA ADMINISTRATIVA -
PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

O Pregoeiro e Equipe de Apoio, nomeados através da Portaria nº 545/2024, publicada no Diário da Justiça de 20 de maio de 2024 e Portaria nº 389/2025, publicada no Diário da Justiça de 20 de fevereiro de 2025 e Portaria nº 1.602/2025, publicada no Diário da Justiça de 04 de setembro de 2025, torna-se público que o(a) O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA, sediado no 2º andar, localizado na Rua Professora Batista Leite 151- Róger-João Pessoa– PB, fone: (83)9-9400-8910/ 83-3219-9417 e-mail: prege@tjpb.jus.br, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023,e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

2. Contratação de serviços gráficos em offset destinados à produção e impressão de diversos materiais, **por demanda,** como plaquetes literárias, pastas, folders, livros, livretos, envelopes, etc., para atender às demandas do TJPB, conforme quantitativos estimados e especificações técnicas básicas detalhadas no edital e seus anexos.

2.1. A licitação será realizada em item único, conforme tabela constante no Termo de Referência.

3. (Excluído)

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

4.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

4.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.5. *(item excluido)*

5. 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.

5.1. Não poderão disputar esta licitação:

5.1.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

5.1.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

5.1.3. 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 licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

5.1.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

5.1.5. 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 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;

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

5.1.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, 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;

5.1.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

5.1.9. *pessoas jurídicas reunidas em consórcio;*

5.1.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

5.1.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação 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 nº 14.133, de 2021.

5.2. O impedimento de que trata o item 5.1.4 será também aplicado ao licitante 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 licitante.

5.3. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 5.1.2 e 5.1.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

5.5. O disposto nos itens 5.1.2 e 5.1.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

5.6. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.7. A vedação de que trata o item 5.1.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

6.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

6.3. *(item excluído)*.

6.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

6.4.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

6.4.2. 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 7°, XXXIII, da Constituição;

6.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

6.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

6.5. O licitante 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.

6.6. 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 3° 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 n.º 14.133, de 2021.

6.6.1. *(item excluído)*;

6.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

6.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 6.4 ou 6.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

6.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

6.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

6.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

6.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

6.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

6.12. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

6.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço;

6.13. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 6.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

6.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

6.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1. *O valor da proposta* deverão ser pelo valor padrão do primeiro milheiro de impressão monocromática no papel apergaminhado 75 g/m2, formato 240 x 330 mm, no valor máximo de R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais), conforme previsto no item 8.1.2. do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e item 3.6.3 do Termo de Referência (TR), Anexo I do Edital

7.1.2. Marca;/ modelo, no que couber

7.1.3. *Fabricante, no que couber;*

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

7.2.1. *O licitante [NÃO] poderá* oferecer *proposta em quantitativo inferior ao máximo .*

7.3. 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.

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

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

7.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

7.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado 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.

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

7.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

7.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Controle Externo e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao

exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

8.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

8.5. O lance deverão ser pelo valor padrão do primeiro milheiro de impressão monocromática no papel apergaminhado 75 g/m2, formato 240 x 330 mm, no valor máximo de R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais), conforme previsto no item 8.1.2. do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e item 3.6.3 do Termo de Referência (TR), Anexo I do Edital.

8.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de R$ 0,01 (um centavo)*.

8.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

8.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado: aberto e fechado

8.11. O modo de disputa “aberto e fechado ”, **os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.**

8.11.1.A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de **até dez minutos,** aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um

lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.11.3. Caso o item em disputa envolva objeto abrangido por margem de preferência, o percentual referido na disposição anterior será de 20%, nos termos do § 6º do artigo 24 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, incluído pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 79, de 12 de setembro de 2024.

8.11.4. **No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.**

8.11.5. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.11.6 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

8.12. (Item excluído)

8.13. (Item excluído)

8.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

8.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

8.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

8.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

8.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

8.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

8.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

8.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

8.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

8.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

8.21.2.2. empresas brasileiras;

8.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

8.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.22.1. *(Item excluído)*

8.22.2. *(Item excluído)*

8.22.3. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

8.22.4. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.22.5. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

8.22.6. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.22.7. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9. DA FASE DE JULGAMENTO

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante 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 no item 5.1 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1. SICAF;

9.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

9.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

9.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

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

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

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

9.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

9.4. (Item excluído)

9.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os item 6.6 deste edital.

9.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro 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 Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

9.7. (Item excluído)

9.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

9.8.1. contiver vícios insanáveis;

9.8.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

9.8.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

9.8.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

9.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável, ou que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais irregularidades apontadas pelo Pregoeiro.

9.8.6. O licitante não apresentar a proposta readequada/ajustada ao último lance, via sistema Gov, em formato digital, no prazo de 2(DUAS) HORAS, podendo ser prorrogável por igual período (a pedido do licitante desde que seja dentro do prazo e mediante justificativa), contado da solicitação do pregoeiro.

9.9. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas os valores dos itens de insumos, lucro e custo indireto estejam inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

9.9.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

9.9.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

9.9.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.10. (Item excluído).

9.11. Se houver indícios de inexequibilidade relativa da proposta de preço o Pregoeiro deverá assegurar a licitante a oportunidade de demonstração e comprovação da viabilidade financeira e

econômica da oferta, aplicando-se, no que couber, o art. 34 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022

9.12. (Item excluído)

9.13. (Item excluído)

9.14. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita (parecer) do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

9.15. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

9.16. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

9.17. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

9.18. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

9.19. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

9.20. O Pregoeiro poderá promover diligência destinada a embasar sua decisão no que tange ao julgamento da melhor proposta, admitindo complementação de informações e a juntada posterior de documentos complementares à proposta.

9.21. Havendo falhas na proposta, o Pregoeiro deverá empreender diligências para a sua correção e/ou saneamento, de modo que a desclassificação da proposta somente será cabível se os vícios porventura existentes forem insanáveis, observando-se, para tanto, o disposto no inciso III do art. 12 da Lei nº 14.133/2021.

9.22. (Excluído)

10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

10.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.4. (Item excluído).

10.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer digitalização, ou ainda, quando a lei expressamente o exigir ressalvado a possibilidade de se realizar diligências em dúvida da autenticidade do algum documento não original.

10.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

10.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

10.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

10.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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 conduta vigentes na data de entrega das propostas.

10.10. (Item excluído).

10.11. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

10.11.1. 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 ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

10.12. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).

10.12.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

10.13. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.13.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2(DUAS) HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

10.13.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da *Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022*.

10.14. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

10.14.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

10.14.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

10.15 Excluído)

10.16. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.16.1 Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 10.13.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação para:

10.16.1.1. a aferição das condições de habilitação da licitante decorrente de fatos existentes à época da convocação do licitante para anexar os documentos no sistema compras.Gov.;

10.16.1.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

10.16.1.3. suprir a ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pela licitante;

10.16.1.4 suprir a ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

10.16.1.5 A apresentação de documentos de que trata o subitem 9.13.1 será realizada em observância ao disposto no subitem 9.16.2 e, findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

10.16.2 Caso seja necessário, para fins de confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação ou ainda, nas hipóteses admitidas no item 8.16.1, o Pregoeiro, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação, por meio do campo de “anexos” do sistema.

10.16.2.1 Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio pelo sistema, será admitido o envio dos respectivos documentos para o e-mail prege@tjpb.jus.br, devendo o Pregoeiro, nessa hipótese, informar no “chat” a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para as demais licitantes interessadas.

10.16.2.2. A apresentação de documentos de que trata o subitem 9.16.2 será realizada em observância ao disposto no subitem 9.16.2.1 e, findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

10.16.2.3. O prazo para envio dos documentos é de, no mínimo, 60 (sessenta) minutos, a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo Pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

10.16.2.4 Para a contagem do prazo de que trata o item anterior, não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo Pregoeiro.

10.16.2.5 Em caso de não envio dos documentos de que tratam os itens 10.16.1 e 10.7 no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Pregoeiro, a licitante será inabilitada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

10.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.13.1.

10.18. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

10.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015)

10.20 (Excluído)

10.21(Excluído)

10.22 Habilitação jurídica:

a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

b). Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

d). Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

e). Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

f). Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

g). Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

h). Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

10.22.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.23. Habilitação fiscal, social e trabalhista.

a). Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

e). Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor;

10.23.1 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.23.2 . O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal

10.24. Habilitação econômica financeira.

10.24.1 Certidão negativa de falência(PJE) ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo(s)

distribuidor(es) da sede do licitante ou de seu domicilio, ou que já tenham tido, no caso de empresas em recuperação judicial, certidão emitida pela instância judicial certificando o cumprimento do plano de recuperação homologado em juízo

10.25 Habilitação técnica:

10.25.1 **C**onforme itens 8.3.1 a 8.3.2 e suas alíneas do Termo de referência anexo deste Edital.

10.26. Habilitação Técnico-Operacional.

10.26.1 conforme item 8.11 ao 8.18 do Termo de referência anexo deste Edital.

11. (Excluído)

12. DOS RECURSOS

12.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

12.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

12.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

12.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos.

12.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

12.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

12.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

12.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.10. Na análise do recurso, a Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, constituindo meio legal de prova os documentos obtidos.

12.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no SEI 017098-80.2025.8.15

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

13.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

13.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

13.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

13.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

13.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

13.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

13.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

13.1.5. fraudar a licitação

13.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

13.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

13.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

13.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

13.2.1. advertência;

13.2.2. multa;

13.2.3. impedimento de licitar e contratar e

13.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

13.3.2. as peculiaridades do caso concreto

13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

13.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 **(dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

13.4.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 1% do valor do contrato licitado.

13.4.2. Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 15% do valor do contrato licitado.

13.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

13.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de

licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

13.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

13.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

13.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, ou seja, até 31/07/2025 (tendo em vista serem ponto facultativo e feriado municipal nos dias 04/08 e 05/08/2025 respectivamente).

14.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, ou pelo seguinte e-mail: prege@tjpb.jus.br ou preferencialmente whatsap institucional: (83) 9-9400-8910.

14.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

14.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

14.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

15.2. 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, pelo Pregoeiro.

15.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

15.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

15.5. As normas disciplinadoras da licitação 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.

15.6. Os licitantes 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 licitatório.

15.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

15.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, bem como especificações no cadastro do sistema compras.gov, prevalecerá o Termo de referência deste Edital.

15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico .https://www.tjpb.jus.br/transparencia/licitacoes/consulta?modalidade=pregaoEletronico, bem como a dotação orçamentária correrá pelos dados abaixo:

Dados da Classificação Orçamentária:

Fonte de Recurso:

e Código Reduzido da Classificação:

15.11. Durante o procedimento licitatório as empresas deverão apresentar declaração direcionada ao certame de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e, quando aplicável, para aprendizes, assegurando o citado compromisso com a promoção da inclusão social.

15.11.1 – No curso do procedimento licitatório, caso necessário, o licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade da autodeclaração do cumprimento dessa obrigação, seja por meio de certidão expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) ou ainda por outros meios de prova, tais como

extratos dos dados registrados no e-social, conforme previsto no Acórdão nº523/2025 – TCU – Plenário. 3.8.2. Persistindo a dúvida, poderá ser solicitado à Superintendência Regional do Trabalho a verificação da veracidade das informações prestadas pela licitante.

15.11.2 – Durante todo o período de execução do contrato, a contratada deverá reservar vagas de mão de obra para mulheres vítimas de violência, para pessoas egressas do sistema penitenciário paraibano, para pessoas com deficiência, para reabilitados da Previdência Social e para aprendiz, previstas em lei, no Ato da Presidência do TJPB nº 064/2022, nas Resoluções CNJ nº 307 /2019 e nº 497/2023, bem como das reservas previstas em outras normas específicas.

16 - Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

16.1 ANEXO I do Edital - Termo de Referência

16.1.1 Anexo I do Termo de Referência – Modelo de proposta

16.2 ANEXO II do Edital – Minuta de contrato

16.3 ANEXO III do Edital - ETP Estudo Técnico Preliminar

16.4 ANEXO I do ETP- (Demanda Prevista, matriz de gerenciamento de riscos, modelo de planilha de cálculo)

João Pessoa, 25 de junho de 2026.

Disponibilizado por:

Nélson de Espíndola Vasconcelos

Agente de Contratação / Pregoeiro

[ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE]

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA

Termo de Referência 126/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
126/2025	926222-TRIBUNAL DE JUSTIçA DO ESTADO DA PARAíBA	MARIA LENISSY GONCALVES DANTAS	24/02/2026 10:16 (v 0.10)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	142/2025	017098-80.2025.8.15

1. Definição do Objeto

1.1. A demanda a ser atendida refere-se à contratação de serviços gráficos em offset destinados à produção e impressão de diversos materiais, como plaquetes literárias, pastas, folders, livros, livretos, envelopes, etc. Estes materiais contemplarão diferentes tipos de papel e gramatura, variando de pequenas a grandes tiragens, para atender às demandas do TJPB, conforme quantitativos estimados e especificações técnicas básicas detalhadas neste Termo de Referência.

2. Fundamentação da Contratação

2.1. Conforme exposto no Estudo Técnico Preliminar, a escolha pela contratação de empresa especializada em serviços gráficos do tipo offset justifica-se pela necessidade de assegurar o mais elevado padrão de qualidade na produção de materiais institucionais do Tribunal de Justiça da Paraíba, sem perder a eficiência econômica. O processo offset é amplamente reconhecido no mercado por sua superioridade técnica, capaz de garantir reproduções de alta definição, fidelidade e consistência de cores — incluindo a possibilidade de uso de cores especiais, como as padronizadas pelo sistema Pantone.

2.2. Esta contratação se revela, portanto, como uma solução vantajosa, especialmente ao considerar médias e grandes tiragens, em que a relação custo-benefício se torna altamente rentável. A qualidade da impressão é mantida de forma uniforme e rigorosa do primeiro ao último exemplar, sendo fundamental para a padronização dos documentos do Poder Judiciário. Adicionalmente, o offset suporta grandes formatos de impressão e oferece alta velocidade de produção, permitindo o atendimento célere e eficaz das demandas volumosas e recorrentes do TJPB.

2.3. Assim, em vez de arcar com o custo elevado de investimento em maquinário, tintas especiais, manutenção e mão de obra técnica especializada, a contratação dos serviços apresenta-se como a estratégia mais inteligente e eficiente para a Administração. Ao contratar uma empresa especializada, o TJPB garante o acesso imediato à tecnologia offset de ponta, sem assumir os riscos operacionais e de obsolescência dos equipamentos, além de obter vantagens financeiras significativas decorrentes da economia de escala e da previsibilidade no prazo de entrega. A contratação consolida, assim, a qualidade técnica, a agilidade na produção e a racionalização dos gastos públicos.

3. Descrição da Solução

3.1. A contratação compreende a prestação de serviços de impressão offset, nas modalidades monocromática e policromática, com fornecimento integral de todos os materiais, insumos e suporte técnico necessários à perfeita execução do objeto, conforme especificações deste Termo de Referência, conforme tabela abaixo:

Item	Descrição	CATSER	Unidade	Qtde.	Estimativa do Valor Total Anual
1	Contratação de serviços gráficos em *offset* destinados à produção e impressão de diversos materiais, como plaquetes literárias, pastas, folders, livros, livretos, envelopes, dentre outros materiais etc., com diferentes tipos de papel e gramatura, variando de pequenas a grandes tiragens.	17353	Serviço	01	R$ 505.660,00

3.2. A contratada deverá ter plena especialização técnica na execução dos serviços objeto da contratação, razão pela qual todos os custos necessários ao perfeito desempenho de suas atividades deverão estar integralmente incluídos no valor unitário da impressão, vedada qualquer cobrança posterior a título de “serviços extras” ou ajustes de preços unitários.

3.3. O valor proposto deverá englobar todos os custos diretos e indiretos da contratada, incluindo, mas não se limitando a: mão de obra, papel, manutenção de equipamentos, insumos e serviços de acabamento, encargos trabalhistas e sociais, seguros, lucros, riscos operacionais e quaisquer outras despesas inerentes à execução contratual.

3.4 Os trabalhos a serem impressos poderão ser disponibilizados pelo Tribunal por meio físico ou por meio digital, conforme a natureza do serviço e as orientações da Fiscalização Técnica.

3.5. A execução contratual deverá, para fins de cálculo do valor dos serviços, observar as metodologias de formação de preços e de faturamento, bem como os percentuais de equivalência que consideram o tipo e a gramatura do papel, a modalidade de impressão (monocromática ou policromática), o tipo de acabamento e os ajustes aplicáveis à impressão em frente e verso.

3.6. Da Metodologia de Preços e Faturamento:

3.6.1. Para fins de cotação e cálculo de custos, adota-se como Preço Padrão de Referência o valor do Primeiro Milheiro de impressão monocromática em papel apergaminhado 75 g/m², no formato 240 x 330 mm.

3.6.2. Justifica-se tecnicamente a adoção do formato 240x330mm como padrão em função da similaridade de custo de corte com o formato A4, sendo uma base geométrica precisa para o cálculo de faturamento por área.

3.6.3. As empresas licitantes deverão cotar exclusivamente o valor unitário deste serviço padrão em sua Proposta de Preços.

3.6.4. Para os demais tipos de impressão, serão aplicados percentuais de equivalência calculados com base no Preço Padrão de Referência, além de outras variáveis, conforme metodologia estabelecida no Mapa de Preços anexo ao Estudo Técnico Preliminar.

3.7. Dos Percentuais de Equivalência:

3.6.1. Todos os demais tipos de papel, gramaturas, cores e acabamentos serão calculados mediante a aplicação de um percentual fixo sobre o Preço Padrão de Referência, conforme a Tabela 01 a seguir:

TABELA 01 - PERCENTUAIS DE EQUIVALÊNCIA			
Nº	PAPEL	PERCENTUAL (%)	
		MONOCROMÁTICA	POLICROMÁTICA

1.	Apergaminhado 56g/m²	90	167
2.	Apergaminhado 75g/m²	100	254
3.	Apergaminhado 90g/m²	125	290
4.	Apergaminhado 120g/m²	133	300
5.	Apergaminhado 150g/m²	145	315
6.	Apergaminhado 180g/m²	181	357
7.	Apergaminhado 210g/m²	228	413
8.	Apergaminhado 240g/m²	264	437
9.	Cartão Supremo 250 g/m²	277	481
10.	Cartão Supremo 300 g/m²	290	508
11.	Cartolina 180 g/m² (cores diversas)	181	357
12.	Cartolina 240 g/m² (cores diversas)	254	437
13.	Couché 90 g/m² (liso/fosco/brilho /telado)	131	407
14.	Couché 120 g/m² (liso/fosco/telado)	156	434
15.	Couché 150 g/m² (liso/fosco/telado)	170	457
16.	Couché 180 g/m² (liso/fosco/telado)	184	471
17.	Couché 240 g/m² (liso/fosco/telado)	270	496
18.	Couché 300 g/m² (liso/fosco/telado)	308	516
19.	Reciclado 75 g/m²	110	278
20.	Reciclado 90 g/m²	136	318
21.	Reciclado 120 g/m²	145	329
22.	Reciclado 150 g/m²	158	345

23.	Reciclado 180 g/m²	198	391
24.	Reciclado 240 g/m²	289	479
25.	Adesivo 110 g/m² (brilho/fosco)	410	696
26.	Envelope apergaminhado 90 g/m² (12x17cm)	185	262
27.	Envelope apergaminhado 90 g/m² (18,5x25cm)	339	461
28.	Envelope apergaminhado 90 g/m² (27x37cm)	583	805
29.	Envelope apergaminhado 120 g/m² (12x17cm)	402	547
30.	Envelope kraft natural 110 g/m² (20x28cm)	422	-
31.	Envelope kraft natural 110 g/m² (26,5 x36cm)	500	-
32.	Envelope kraft natural 110 g/m² (26,5 x36cm com sanfona)	560	-
33.	Envelope kraft natural 110 g/m² (31x41cm)	673	-
34.	Envelope kraft natural 110 g/m² (31x41cm com sanfona)	829	-
35.	Acabamento sem utilização de material, dobra, alceamento, grampeamento, colagem de livro, picote, corte/vinco e numeração a ser acrescido ao percentual do respectivo papel/impressão.	248	
36.	Acabamento com utilização de material, relevo seco, plastificação, laminação brilho, laminação fosca, verniz total, verniz localizado, hot stamping e wire-o/garra metálica.	322	

3.6.2. Os percentuais fixados na Tabela 01 foram estabelecidos a partir de referências comparativas de contratações similares, tomando-se como principal parâmetro a experiência do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, no Contrato TJPB nº 30/2021, que teve sua vigência encerrada em 03/09/2025.

3.7. Da Metodologia de Faturamento por Área de Impressão (cm²):

3.7.1. Para fins de faturamento, o valor do centímetro quadrado de impressão será obtido pela divisão do valor padrão do contrato (referente ao 1º milheiro de impressão monocromática em papel apergaminhado 75 g/m², formato 240 x 330 mm) pela área de 792 cm², que corresponde à área do papel no formato 240x330mm.

3.7.2. Quando os impressos forem produzidos em tamanhos diferentes do 240x330mm, deverá ser calculada a área real de impressão e multiplicada pelo valor do centímetro quadrado padrão, aplicando-se os percentuais correspondentes da Tabela 01, conforme tipo de papel e cor utilizados.

3.7.3. Os envelopes não serão faturados por área, pois seus percentuais já consideram as medidas fixas constantes da Tabela 01, sendo, portanto, vedada a confecção em dimensões não previstas na Tabela 01.

3.7.4. Considerando o princípio da economia de escala inerente à impressão offset, os preços unitários serão diferenciados em quatro níveis de quantidade:

Nível 01: de 500 a 1.000 impressões;

Nível 02: de 1.001 até 100.000 impressões;

Nível 03: de 100.001 até 500.000 impressões;

Nível 04: acima de 500.000 impressões.

3.7.5. Desta forma, estabeleceu-se que os serviços que ultrapassarem 1.000 (mil) impressões, excetuando-se envelopes e impressões em relevo seco, terão seus preços unitários faturados aplicando-se um desconto por volume, com percentuais de redução estabelecidos na Tabela 02, a seguir, sobre o valor do Primeiro Milheiro apresentado na Tabela 01:

Tabela 02

TIPO	TOTAL DE IMPRESSÕES	PERCENTUAL
Monocromática	de 1.001 até 100.000	37%
	de 100.001 até 500.000	23%
	acima de 500.000	12%
Policromática	de 1.001 até 100.000	59%
	de 100.001 até 500.000	35%
	acima de 500.000	20%

3.8. Do Ajuste para Impressão Frente e Verso (Duplex):

3.8.1. Quando houver impressão em frente e verso, será aplicada redução de 12,5% sobre o valor total, correspondendo à aplicação de 87,5% do valor padrão, em razão da economia de papel obtida.

3.9. Valor de Referência e Exemplo de Faturamento:

3.9.1. A estimativa de custos e quantitativos foi elaborada com base em projeção anual da Gerência de Comunicação do TJPB, considerando a expectativa de demandas a serem realizadas.

3.9.2. O valor padrão do primeiro milheiro de impressão monocromática em papel apergaminhado 75 g/m², formato 240 x 330 mm foi obtido por meio de pesquisa de preços junto a fornecedores locais, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da Resolução TJPB nº 13/2023, conforme cotações anexas ao Estudo Técnico Preliminar.

3.9.3. A título exemplificativo, segue um modelo cálculo de faturamento, considerando como valor padrão do primeiro milheiro de impressão monocromática em papel apergaminhado 75 g/m², formato 240 x 330 mm, aquele que representa o menor preço obtido por meio de pesquisa de preços com fornecedores locais:

3.9.4. Considerando a impressão de 5.000 exemplares de um livro no formato 20x28 cm, com 108 páginas, monocromático, em frente e verso (Duplex), miolo em papel reciclado 90 g/m² e capa em papel apergaminhado 180 g/m², policromática:

Valor do centímetro quadrado padrão: R$ 250,00 ÷ 792 cm² = R$ 0,3156 / cm²

Área da página impressa: 20 cm × 28 cm = 560 cm²

Cálculo da capa (10.000 impressões):

Valor do 1º milheiro da capa: 0,3156 × 560 × 357% = R$ 630,95

1.001 até 10.000 impressões: 9 × 630,95 × 37% = R$ 2.101,06

Total das capas: R$ 630,95 + 2.101,06 = R$ 2.732,01

Cálculo do miolo (540.000 impressões):

Valor do 1º milheiro do miolo: 0,3156 × 560 × 136% = R$ 240,36

1.001 até 100.000: 99 × 240,36 × 37% = R$ 8.804,39

100.001 até 500.000: 400 × 240,36 × 23% = R$ 22.113,12

500.001 até 540.000: 40 × 240,36 × 12% = R$ 1.153,73

Total do miolo (aplicando fator Duplex de 87,5%): R$ 28.272,65

Total da publicação: R$ 2.732,01 + 28.272,65 = R$ 31.004,66

4. Requisitos da Contratação

4.1. Será exigida do licitante comprovação de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social, e para aprendiz, nos termos dos artigos 63, incisos IV e XVII e 116 da Lei nº 14.133/21.

4.2. O prazo para assinatura do Contrato é de 5 (cinco) dias úteis contados da data de convocação, através de email enviado pelo sistema SGC ou outro que o substitua.

4.3. Requisitos de sustentabilidade:

4.3.1. A empresa contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal de 1988, e em conformidade com o art. 5º da Lei nº 14.133/21.

4.3.2. Adicionalmente, a empresa contratada deverá, sempre que viável, observar as normas vigentes relacionadas à sustentabilidade ambiental e aderir às melhores práticas delineadas no Guia Prático de Critérios de Sustentabilidade para Compras no TJPB e Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, durante a execução dos serviços.

4.3.3. Em consonância com as diretrizes do art. 225 da Constituição Federal de 1988, esta contratação demanda a análise dos potenciais impactos ambientais, uma vez que os serviços envolvem o consumo significativo de recursos naturais e a geração de resíduos especializados. Abaixo, destacam-se os potenciais impactos e as medidas mitigadoras propostas:

4.3.3.1. Possíveis impactos ambientais:

a) Consumo de Matéria-Prima e Desmatamento: Utilização de papel proveniente de fontes não certificadas ou o uso ineficiente de chapas e matrizes, o que pressiona o consumo de recursos florestais.

b) Geração de Resíduos Sólidos Perigosos: Produção de efluentes líquidos, compostos orgânicos voláteis (COVs) e resíduos de materiais químicos como tintas, vernizes, aditivos, solventes e soluções de limpeza que, se descartados de forma inadequada, contaminam o meio ambiente.

c) Geração de Resíduos Sólidos Comuns: Descarte de grandes volumes de aparas de papel (refile), papelão e estopa, exigindo um gerenciamento seletivo rigoroso.

d) Consumo Energético: Utilização intensiva de energia elétrica para a operação de máquinas offset e equipamentos de acabamento (corte, dobra, vinco).

4.3.3.2. Medidas mitigadoras propostas:

a) Adoção prioritária de tintas, vernizes e aditivos com baixo teor de componentes orgânicos voláteis (COVs) ou elementos tóxicos (ex: chumbo), priorizando insumos ambientalmente responsáveis;

b) Implementação de um rigoroso Programa de Descarte de Químicos e Efluentes, garantindo que resíduos perigosos sejam encaminhados a locais licenciados para tratamento e destinação final;

c) Execução da separação, classificação e acompanhamento da coleta seletiva de resíduos sólidos gerados na produção (aparas de papel, papelão, resíduos de algodão e estopa);

d) Utilização de chapas de impressão otimizadas para minimizar a geração de rejeitos;

e) Otimização da logística para o recolhimento e o descarte seletivo dos resíduos, conforme a legislação vigente;

f) Exigência de que o papel e demais substratos sejam provenientes de fontes certificadas por órgãos de controle reconhecidos (ex: selo FSC - Forest Stewardship Council), garantindo a responsabilidade no manejo florestal e prevenindo o desmatamento predatório;

g) Utilização de máquinas e equipamentos com a melhor classificação na Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE);

h) Desenvolvimento de programas internos de conscientização para colaboradores sobre o uso racional de água e energia.

4.4. Subcontratação:

Não será admitida subcontratação para esta contratação.

4.5. Vistoria:

4.5.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4.6. Caracterização do Objeto:

4.6.1. O objeto do presente Termo de Referência enquadra-se no conceito de serviços comuns, trazidos no inciso XIII do Art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

4.6.2. A prestação dos serviços será realizada sob demanda, de acordo com a necessidade do Tribunal de Justiça da Paraíba.

4.6.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2025], conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 09283185000163-0-000001/2025

II) Data de publicação no PNCP: 19/12/2024

III) Id do item no PCA: 156

IV) Classe/Grupo: 891 - SERVIÇOS DE REPRODUÇÃO, PUBLICAÇÃO E IMPRESSÃO

V) Identificador da Futura Contratação: 926222-142/2025

4.7. Fundamentação Legal:

4.7.1. A contratação deverá obedecer, no que couber, ao disposto na legislação a seguir:

a) Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

b) Resolução TJPB nº 013/2023;

c) Normas ABNT: NBR 16183:2013; NBR ISO 12647-1:2017; NBR ISO 12635:2018; NBR 14934:2003; NBR ISO 12637-3:2012; NBR ISO 12637-4: 2010.

d) Resolução TJPB nº 35 de 2020;

e) Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.8. Do Tratamento de Dados Pessoais pelo Poder Público

4.8.1. O tratamento de dados pessoais pelo CONTRATANTE e pela CONTRATADA observará o disposto na Lei nº 13.709 /2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) 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 assegurar a plena execução do contrato a ser firmado em decorrência deste Termo de Referência.

4.8.1.1. A empresa contratada assumirá a posição de operador, nos termos do art. 5°, 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 (TJPB).

4.8.2. A licitante, ao participar do certame e, posteriormente, ao firmar o contrato, concorda que os seus dados poderão 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 da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

4.8.3. O Tribunal de Justiça da Paraíba e a empresa contratada se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade, 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 nº 13.709 /2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

b) o tratamento será limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do contrato e do serviço contratado, utilizando-se os dados, quando for 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 prestação dos serviços, esta deverá ser previamente aprovada pelo CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que seja aplicável outra hipótese legal de tratamento). Os Dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados no contrato, sendo vedado seu compartilhamento ou uso para finalidades diversas;

d) encerrada a vigência do contrato ou inexistindo mais necessidade de uso dos dados pessoais, sensíveis ou não, a CONTRATADA deverá interromper o tratamento e, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, eliminar completamente os dados e todas as cópias porventura existentes (em formato físico ou digital), conforme instruções do CONTRATANTE, salvo se houver fundamento legal para sua conservação nos termos da LGPD.

4.8.4. Eventuais responsabilidades das partes quanto ao tratamento de dados pessoais serão apuradas conforme estabelecido no contrato e em observância à Seção III, Capítulo VI da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

5. Modelo de Execução do Objeto

5.1. Os serviços serão executados de forma indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, em conformidade com as especificações e critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

5.2. A execução dar-se-á sob demanda, conforme as necessidades identificadas pelo TJPB, mediante expedição de Ordens de Serviço pelo fiscal do contrato indicado pelo CONTRATANTE.

5.4. Considerando a diversidade de trabalhos, tiragens e prazos, as atividades de impressão serão realizadas sob demanda, exclusivamente nas instalações da CONTRATADA, devendo esta assegurar infraestrutura adequada e todos os recursos logísticos e operacionais necessários à entrega dos serviços dentro dos prazos estipulados.

5.5. Além da impressão, as atividades a serem executadas incluem:

a) produção de provas gráficas;

b) produção em tecnologia CTP (computer-to-plate);

c) acabamento dos materiais impressos;

d) embalagem e identificação dos volumes;

e) empacotamento para transporte;

f) entrega dos materiais impressos nos endereços definidos pelo fiscal do contrato.

5.6. Todos os insumos, suprimentos e materiais gráficos necessários aos equipamentos de impressão, acabamento e embalagem serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, devendo atender às especificações técnicas dos fabricantes e aos padrões de qualidade exigidos.

5.7. A execução de cada serviço dependerá de Ordem de Serviço formal, emitida pelo fiscal do contrato, devendo os trabalhos serem realizados com materiais de primeira qualidade e em conformidade com as especificações ali estabelecidas.

5.2. As ordens de serviço serão enviadas pelo fiscal técnico do contrato através do Sistema Gestor do Contrato, e/ou através de e-mail fornecido pela contratada, acompanhadas da respectiva nota de empenho, tendo o fornecedor o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da solicitação, para confirmação de recebimento do e-mail.

5.2.1. No caso de a contratada não informar o recebimento do e-mail no prazo indicado no subitem 5.2, a Ordem de Serviço será automaticamente considerada entregue.

5.3. Os serviços serão solicitados com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência por meio de uma Ordem de Serviço.

5.4. Recebida a solicitação, e sempre que requerido pelo Tribunal, a prova gráfica deverá ser submetida à aprovação da Unidade requisitante.

5.4.1.Caso a prova não seja aceita pelo TJPB, a CONTRATADA deverá apresentar nova prova no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

5.5. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo envio das provas gráficas ao TJPB.

5.6. Caso a prova gráfica não seja aceita pelo TJPB, devido a problemas técnicos ou outro motivo de responsabilidade da CONTRATADA, deverão ser providenciadas novas provas até a obtenção do resultado desejado, não se admitindo a cobrança das cópias impressas não aprovadas pelo Tribunal.

5.7. Caso o serviço de impressão seja interrompido, a pedido do TJPB, serão feitas na ordem de serviço as anotações cabíveis, inclusive os motivos e o custo do trabalho, se houver sido iniciado o processo de impressão.

5.8. O TJPB poderá recusar os serviços, com a indicação dos motivos, caso:

a) efetuados em desacordo com a prova aprovada;

b) não guardem uniformidade com edições anteriores de normativos e publicações periódicas;

c) sua qualidade seja considerada inferior à solicitada, de acordo com as especificações técnicas da ordem de serviço e deste Termo de Referência.

5.9. No caso de serviços recusados, a CONTRATADA deverá refazê-los, dentro do prazo estabelecido, sem ônus para o TJPB.

5.10. Os serviços gráficos não aproveitados e as sobras impressas deverão ser destruídos por meio de fragmentação.

5.11. Os impressos produzidos deverão ser devidamente embalados, identificados, endereçados e entregues pela CONTRATADA na Gerência de Comunicação do TJPB, localizada no Tribunal de Justiça da Paraíba, situado na Praça João Pessoa, s/n, Centro, João Pessoa – PB, CEP: 58013-900. Horário: De segunda a quinta-feira das 8 às 16h e sexta das 8h00 às 12h00, ou, conforme definir a fiscalização.

5.12. A empresa contratada deverá manter, durante a vigência do contrato sede, filial ou escritório na cidade ou regiões metropolitanas de João Pessoa, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

Da Solicitação dos Serviços:

5.12. O fiscal do contrato deverá confeccionar e juntar todas as ordens de serviço emitidas para a CONTRATADA no Sistema Gestor de Contratos – SGC, seguindo os parâmetros definidos, entre outros que se façam necessários.

5.13. Na Ordem de Serviço deverão constar pelo menos as seguintes informações, preenchidas pelo fiscal do contrato:

a) identificação do trabalho;

b) especificações técnicas, tais como formato, número de páginas do miolo, tipo de papel e sua respectiva gramatura, número de cores de impressão e tipo de acabamento;

c) tiragem;

d) prazo para execução;

e) contraordens para serviços em fase de execução;

f) registro de conformidade da Unidade requisitante.

5.14. Caso não seja possível a realização do serviço nos prazos indicados, a CONTRATADA deverá, imediatamente após receber a Ordem de Serviço, informar as razões ao fiscal do contrato, para, se aceitas, alterar o prazo ou definir prioridade em relação a outros serviços.

5.15. A CONTRATADA deverá, sempre que solicitado pelo fiscal do contrato, gerar relatórios cumulativos, discriminando, mês a mês, todo o período da contratação, incluindo:

a) acompanhamento da execução dos serviços;

b) data de recebimento do arquivo para execução das provas gráficas;

c) data de entrega das provas gráficas;

d) data do recebimento da autorização para realizar o serviço;

e) data de entrega do serviço;

f) custo detalhado do serviço realizado, acompanhado da(s) respectiva(s) Planilha(s) de Cálculo de Serviço (PCS) preenchida;

g) observações e alterações adicionais das especificações.

h) ocorrências e outras informações sobre os trabalhos.

5.16. A Planilha de Cálculo de Serviço constante no Anexo 01, já preenchida, é exemplificativa e simula a composição do preço final no Exemplo de Faturamento do item 3.9. deste Termo de Referência.

5.17. A Planilha de Cálculo de Serviço (PCS) será disponibilizada pela CONTRATANTE, durante a execução contratual, a fim de auxiliar a CONTRATADA na elaboração dos cálculos necessários à composição do preço final.

5.18. Para cada Ordem de Serviço (OS) executada, o custo detalhado do serviço deverá ser comprovado pela CONTRATADA mediante a apresentação da Planilha de Cálculo de Serviço (PCS), que deverá ser submetida à análise e aprovação prévia do Fiscal do Contrato, para verificação da correta aplicação da fórmula de custos e da exatidão dos valores.

5.19. A aceitação e o ateste dos valores contidos na Nota Fiscal/Fatura, para fins de liquidação da despesa, estão condicionados à prévia aprovação, pelo Fiscal do Contrato, dos custos e cálculos constantes na Planilha de Cálculo de Serviço (PCS) a que se refere os subitens 5.17. e 5.18.

5.20. O TJPB poderá fornecer modelos dos relatórios a serem produzidos, indicando as informações essenciais, podendo a CONTRATADA acrescentar outros dados que considere importantes.

5.21. O TJPB se reserva ao direito de promover alterações nos modelos de relatórios, se necessário.

6. Modelo de Gestão do Contrato

6.1. O recebimento provisório e definitivo dos serviços, com a entrega dos materiais gráficos e a fiscalização relacionados ao objeto da presente contratação, ficarão a cargo de servidor previamente designado pela Contratante, para efeito de verificação da conformidade do serviço prestado e posterior avaliação de qualidade e desempenho.

6.1.1. Toda a execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor designado como responsável ou por seu substituto.

6.1.2. A existência da fiscalização de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da licitante vencedora na prestação dos serviços a serem executados.

6.2. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas através do Sistema Gestor de Contratos do TJPB, ou outro que o substitua, sempre que o ato exigir tal formalidade.

6.3. Indicação de Instrumento para efetivar a contratação:

6.3.1. Para a entrega do objeto desta licitação, será necessária a formalização de contrato. Uma vez que o serviço é de fornecimento contínuo, com duração plurianual, nos termos do art. 106 da Lei 14.133/21.

6.3.2. O contrato terá prazo de 05 (cinco) anos, podendo ser prorrogado, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, nos termos do art. Art. 107 da Lei 14.133/21.

Preposto:

6.4. A contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

Gestão e Fiscalização do Contrato:

6.5. 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, 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 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; e

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

6.6. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática;

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

Procedimento de Faturamento e Cobrança:

6.8. A CONTRATADA deverá apresentar, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, a Nota Fiscal/Fatura referente aos serviços prestados no mês anterior, acompanhada das respectivas Ordens de Serviço atestadas pelo Fiscal Técnico, contendo a descrição detalhada das quantidades produzidas, tipos de papel, gramaturas, cores e acabamentos utilizados.

Condições para Rejeição do Faturamento:

6.9. O Fiscal Técnico rejeitará o faturamento de serviços não concluídos ou sem a devida aprovação. Especificamente, não serão faturados os serviços relativos a:

- Inconformidade Técnica: Ordem de Serviço executada em desacordo com as especificações técnicas indicadas.
- Divergências: Eventuais divergências entre a fatura e os relatórios de controle do TJPB.
- Serviços Recusados: Serviços rejeitados conforme a metodologia de avaliação da execução, observando o Índice de Medição de Resultados (IMR).

7. Critérios de Medição e Pagamento

7.1. Do Recebimento

7.1.1. Os materiais e serviços gráficos, objeto da contratação, serão recebidos no local e prazo definidos na respectiva Ordem de Serviço (OS), no instrumento contratual e/ou em cronograma estabelecido pela CONTRATANTE, observadas as especificações técnicas e o padrão de qualidade exigidos neste Termo de Referência.

7.1.2. O processo de recebimento provisório e definitivo será conduzido pelo Fiscal do Contrato ou por servidor formalmente designado, conforme as regras estabelecidas nos subtópicos a seguir.

7.2. Do Recebimento Provisório

7.2.1. O Recebimento Provisório ocorrerá quando a CONTRATADA realizar a entrega integral de todo o material solicitado na Ordem de Serviço, dentro do prazo estabelecido.

7.2.2. No ato da entrega, o Fiscal do Contrato deverá emitir o **Termo de Recebimento Provisório**, que atestará a entrega formal dos itens pela CONTRATADA.

7.2.3. Após a emissão do Termo Provisório, o Fiscal do Contrato terá o prazo de **10 (dez) dias corridos** para proceder à análise detalhada do material entregue, verificando, utilizando, inclusive, o Índice de Medição de Resultados (IMR) constante neste Termo de Referência:

a) A conformidade da quantidade total entregue com a Ordem de Serviço;

b) A qualidade do material gráfico e dos serviços, conforme as especificações técnicas;

c) A correspondência integral do material com as especificações requeridas na Ordem de Serviço

7.2.4. Caso sejam identificadas falhas, vícios, irregularidades ou desconformidades nas quantidades, qualidade ou especificações, o Fiscal do Contrato deverá formalizar o ocorrido e informar à CONTRATADA, que terá o prazo a ser estipulado para providenciar todos os ajustes, correções, substituições ou refazimento do material, sem quaisquer custos adicionais para a CONTRATANTE.

7.3. Do Recebimento Definitivo

7.3.1. O Recebimento Definitivo será formalizado somente após a verificação da total conformidade do material e dos serviços com as especificações da Ordem de Serviço, o padrão de qualidade exigido e o cumprimento do IMR, e após a correção de eventuais pendências identificadas no Recebimento Provisório.

7.3.2. Estando o objeto da Ordem de Serviço totalmente conforme, o Fiscal do Contrato deverá emitir o **Termo de Recebimento Definitivo**.

7.3.3. Caberá ao Fiscal do Contrato emitir o **Relatório de Fiscalização Técnica (RFT)**, que consolidará as avaliações de desempenho e qualidade dos serviços prestados.

7.3.4. O Recebimento Provisório ou Definitivo não exime a CONTRATADA da responsabilidade civil pela solidez, qualidade e segurança do objeto, nem da responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos termos da legislação vigente.

7.3.5. A prestação de serviços ou a entrega de material poderá ser rejeitada, total ou parcialmente, quando em desacordo com as especificações deste Termo de Referência ou da proposta apresentada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.2. Instrumento de Medição de Resultados (IMR):

7.2.1. O Instrumento de Medição de Resultados – IMR tem por finalidade acompanhar e avaliar a execução dos serviços contratados, permitindo mensurar objetivamente a qualidade, pontualidade e adequação do atendimento prestado pela contratada, a cada Ordem de Serviço.

7.2.2. O IMR visa garantir a eficiência e a melhoria contínua dos serviços, permitindo a aplicação proporcional de descontos em caso de desempenho insatisfatório, conforme a tabela de indicadores de avaliação abaixo:

Tabela 03 - Índice de Medição de Resultados (IMR)

Indicador	Meta a Cumprir	Forma de Aferição	Faixas de Ajuste / Glosa
Prazo de Entrega	Cumprimento integral dos prazos estabelecidos na respectiva Ordem de Serviço, observadas eventuais prorrogações formalmente autorizadas pela Administração.	Verificação pelo fiscal do contrato, mediante conferência da data de entrega registrada no termo de recebimento provisório ou definitivo.	• Atraso de 1 (um) a 5 (cinco) dias corridos: aplicação de glosa correspondente a 1% (um por cento) por dia de atraso, limitada a 5% (cinco por cento) do valor do (s) item(ns) em atraso da respectiva Ordem de Serviço. • Atraso superior a 5 (cinco) dias corridos: ◦ o fiscal do contrato avaliará, de forma motivada, a possibilidade de aproveitamento do material entregue; ◦ sendo possível o aproveitamento, manter-se-á a aplicação da glosa proporcional ao atraso; ◦ sendo inviável a utilização do material em razão da perda do prazo, os item(ns) em atraso da Ordem de Serviço, serão considerados não recebidos, caracterizando inexecução total.
Qualidade Técnica dos Materiais Impressos – Ordens até 500.000 unidades	Atendimento às especificações técnicas definidas na Ordem de Serviço e no Termo de Referência, admitida variação mínima dentro dos limites de tolerância estabelecidos neste Termo de Referência.	Verificação pelo fiscal do contrato, mediante inspeção visual e, quando aplicável, análise por amostragem estatística representativa, considerando aspectos como impressão, acabamento, cores, cortes, gramatura, registro e demais requisitos técnicos previstos.	• Até 0,3% (zero vírgula três por cento) de unidades com falhas: considerado aceitável, sem aplicação de glosa. • Acima de 0,3% (zero vírgula três por cento) e até 5% (cinco por cento) de unidades com falhas: aplicação de glosa proporcional, calculada pela relação entre o número de unidades defeituosas e o total de unidades contratadas, incidindo o resultado sobre o valor da respectiva Ordem de Serviço. • Acima de 5% (cinco por cento) de unidades com falhas: caracterização de inexecução parcial grave ou inexecução total do(s) item(ns) respectivo(s) da Ordem de Serviço, a depender da possibilidade de aproveitamento ou não do material. A inexecução parcial grave, poderá resultar na rejeição do material defeituoso e aceitação do material conforme. Nesse caso, manter-se-á a aplicação da glosa proporcional sobre o valor do (s) item(ns) da respectiva Ordem de Serviço. Se totalmente inviável o aproveitamento do objeto, caracterizar-se-á a inexecução total do (s) item(ns) respectivo(s) da Ordem de Serviço, mediante justificativa técnica da Administração.
Qualidade Técnica dos Materiais Impressos –	Atendimento às especificações técnicas definidas na Ordem	Verificação pelo fiscal do contrato, preferencialmente	

Ordens acima de 500.000 unidades	de Serviço, admitida variação mínima compatível com processos industriais de grande escala.	por meio de amostragem estatística representativa, observadas normas técnicas aplicáveis e os parâmetros definidos pela Administração.	• Até 1% (um por cento) de unidades com falhas: considerado aceitável, sem aplicação de glosa. • Acima de 1% (um por cento) e até 5% (cinco por cento) de unidades com falhas: aplicação de glosa proporcional, calculada pela relação entre o número de unidades defeituosas e o total de unidades contratadas, incidindo o resultado sobre o valor da respectiva Ordem de Serviço. • Acima de 5% (cinco por cento) de unidades com falhas: caracterização de inexecução total do(s) item(ns) respectivo(s) da Ordem de Serviço, não sendo o objeto considerado recebido.

Disposições gerais

1. As glosas previstas neste IMR não afastam a aplicação de outras sanções administrativas cabíveis, nos termos da legislação vigente e do contrato.

2. A aplicação de glosa ou caracterização de inexecução deverá ser sempre devidamente motivada pelo fiscal do contrato, com registro formal no processo administrativo.

3. Sempre que tecnicamente viável, será priorizado o aproveitamento parcial do objeto, em observância aos princípios da razoabilidade, proporcionalidade e do interesse público.

7.2.3. A Qualidade Técnica dos materiais aferidos será analisada considerando os seguintes critérios:

a) o documento impresso puder ser lido e copiado sem perda de informação, em qualquer uma de suas faces;

b) as impressões coloridas deverão reproduzir adequadamente as cores do documento original;

c) inexistência de amassados, dobras ou rasgos não previstos no projeto gráfico;

d) ausência de manchas, falhas de impressão ou borrões;

e) correto posicionamento da imagem impressa em relação à arte-final aprovada;

f) fixação adequada da tinta, de modo a impedir manchas durante o manuseio;

g) códigos de barras legíveis por equipamentos de captura da informação;

h) utilização de papel em conformidade com os parâmetros definidos neste Termo de Referência.

7.2.4. Os produtos que não atenderem aos critérios de qualidade descritos no subitem anterior poderão não ser faturados pela CONTRATADA, observando os índices da Tabela 03 - IMR.

7.2.5. O TJPB poderá recusar os serviços, com a indicação dos motivos, caso:

a) efetuados em desacordo com a prova aprovada;

b) não guardem uniformidade na mesma tiragem ou com edições anteriores de normativos e publicações periódicas;

c) sua qualidade seja considerada inferior à solicitada, de acordo com as especificações técnicas da ordem de serviço e deste Termo de Referência.

7.2.6. A aferição dos resultados será realizada a cada Ordem de Serviço, com registro em relatório de acompanhamento elaborado pelo fiscal do contrato. As glosas poderão ser aplicadas de forma cumulativa, conforme a natureza das falhas verificadas.

7.2.7. Uma vez caracterizada a inexecução parcial do objeto, a CONTRATANTE poderá proceder à abertura de processo administrativo para aplicação das penalidades cabíveis, nos termos do contrato.

7.2.8. O IMR será aplicado desde a emissão da primeira Ordem de Serviço e permanecerá vigente durante toda a execução contratual.

7.3. Liquidação e Pagamento:

7.3.1. As condições de liquidação e pagamento serão aquelas previstas no contrato.

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 da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA.

8.1.2. Os critérios de julgamento e adjudicação serão o de MENOR PREÇO.

8.2. Regime de execução:

8.2.1. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

8.3. Qualificação Técnica Operacional:

8.3.1. A comprovação da qualificação técnica profissional deverá ser efetuada mediante a apresentação, em nome da LICITANTE, da seguinte documentação complementar:

a) 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem experiência anterior na execução de serviços gráficos em offset, em termos e prazos compatíveis com o objeto da presente contratação;

b) Para fins de aceitação, os atestados deverão comprovar:

I. a prestação satisfatória dos serviços por período de 12 (doze) meses consecutivos;

II. a produção, no período referido, de no mínimo 1.000.000 (um milhão) de páginas em serviços gráficos offset, que equivale a aproximadamente 50% (cinquenta por cento) do quantitativo estimado para esta contratação.

c) Declaração, emitida pela própria LICITANTE e direcionada ao certame, atestando que dispõe, em seu próprio parque gráfico, de todos os equipamentos, maquinários e infraestrutura necessários à execução integral dos serviços objeto da licitação, bem como que disponibilizará, para execução dos trabalhos, no mínimo um equipamento de produção em tecnologia CTP (computer-to-plate), apto a atender às demandas desta contratação.

8.3.1.1. Admite-se o somatório das quantidades apresentadas em mais de um atestado, desde que os serviços estejam compreendidos dentro de 12 (doze) meses consecutivos.

8.3.1.2. A exigência do período consecutivo de 12 (doze) meses tem por finalidade comprovar a capacidade logística e operacional da LICITANTE em executar o volume de serviços previsto, vedando-se a utilização de atestados acumulados em períodos dilatados que não evidenciem a efetiva aptidão técnica. Tal exigência encontra respaldo na jurisprudência do Tribunal de Contas da União, conforme Acórdãos nº 2.048/2006 – Plenário e nº 1.287/2008 – Plenário.

8.3.2. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório na cidade ou região metropolitana de João Pessoa, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

8.4. Do tratamento diferenciado para ME/EPP:

8.4.1. Nos termos da Lei Complementar nº 123/06, poderá ser concedido, nas contratações públicas, tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.

8.4.1.1. Para esta contratação, todavia, a aplicação do tratamento diferenciado previsto na LC nº 123/06 não se mostra adequada, pois o objeto é composto por um único item, que, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, não se mostra viável para parcelamento. Além disso, o valor ultrapassa R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), limite previsto no inciso I do art. 48 da referida lei para a adoção do regime exclusivo a ME/EPP.

9. Estimativa do Valor da Contratação

9.1. A estimativa anual da contratação é de **505.660,00** (quinhentos e cinco mil seiscentos e sessenta reais) conforme Estimativa da Demanda ANEXA ao Estudo Técnico Preliminar. Assim, a estimativa total, considerando a vigência contratual de 05 (cinco) anos, é de R$ **2.528.300,00** (dois milhões, quinhentos e vinte e oito mil e trezentos reais).

10. Adequação Orçamentária

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

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. 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.

JOSE VIEIRA NETO

Integrante Demandante

Assinou eletronicamente em 24/02/2026 às 10:16:37.

MARTINHO JOSE PEREIRA SAMPAIO:4729056

Assinado de forma digital por MARTINHO JOSE PEREIRA SAMPAIO:4729056
Dados: 2026.02.24 17:09:21 -03'00'

MARTINHO JOSE PEREIRA SAMPAIO

Integrante Técnico

ANEXO TR – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(A proposta deve ser assinada e rubricada em todas as suas folhas pelo representante legal da empresa ou por seu procurador. Este modelo de proposta tem por objetivo facilitar o trabalho das empresas interessadas, admitindo-se adaptações e acréscimos desde que não seja ocultada ou retirada qualquer informação contida no modelo.)

Ao: Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba

Referente ao: Pregão nº _____/2026

Prezados senhores,

1. Apresentamos nossa proposta de preços para prestação de serviços gráficos em offset destinados à produção e impressão de diversos materiais, como plaquetes literárias, pastas, folders, livros, livretos, envelopes, dentre outros materiais etc., com diferentes tipos de papel e gramatura, variando de pequenas a grandes tiragens, observadas todas as condições do Edital do Pregão _____/2026 e seus anexos.

2. O preço estimado para o primeiro milheiro de impressão em papel apergaminhado 75 g/m2, monocromia, formato 240x330mm para os serviços desta licitação, para efeito de julgamento, é de R$..... (.....), mantida a proporcionalidade percentual em relação a tiragens superiores, conforme discriminado no quadro a seguir:

PAPEL			IMPRESSÃO		
TIPO	GRAMATURA	FORMATO	TIPO	Quantidade	VALOR POR MILHEIRO (incluindo acabamento)
Apergaminhado	75 g/m^2	240x330 mm	Monocromática	1000	R$ _____

3. Os milheiros subsequentes dos serviços, excetuando-se os envelopes e as impressões em relevo seco, serão faturados respeitadas as proporções percentuais a seguir, relacionadas ao valor por milheiro apresentado na tabela acima:

TIPO	Total de impressões	Percentual
Monocromática	de 1001 até 100.000	37%
	de 100.001 até 500.000	23%
	acima de 500.000	12%
Policromática	de 1001 até 100.000	59%
	de 100.001 até 500.000	35%
	acima de 500.000	20%

4. Todos os outros tipos de impressão, papel e gramatura diferentes do apergaminhado 75 g/m2, monocromia, formato 240x330mm, serão calculados como um percentual em relação a este padrão estabelecido, conforme a tabela a seguir, considerando ainda a aplicação do percentual de 87,5% para a impressão em frente e verso:

Nº	PAPEL	PERCENTUAL (%)	
		MONOCROMÁTICA	POLICROMÁTICA
1	Apergaminhado 56g/m²	90	167
2	Apergaminhado 75g/m²	100	254
3	Apergaminhado 90g/m²	125	290
4	Apergaminhado 120g/m²	133	300
5	Apergaminhado 150g/m²	145	315
6	Apergaminhado 180g/m²	181	357
7	Apergaminhado 210g/m²	228	413
8	Apergaminhado 240g/m²	264	437
9	Cartão Supremo 250 g/m²	277	481
10	Cartão Supremo 300 g/m²	290	508
11	Cartolina 180 g/m² (cores diversas)	181	357

12	Cartolina 240 g/m² (cores diversas)	254	437
13	Couché 90 g/m² (liso/fosco/telado)	131	407
14	Couché 120 g/m² (liso/fosco/telado)	156	434
15	Couché 150 g/m² (liso/fosco/telado)	170	457
16	Couché 180 g/m² (liso/fosco/telado)	184	471
17	Couché 240 g/m² (liso/fosco/telado)	270	496
18	Couché 300 g/m² (liso/fosco/telado)	308	516
19	Reciclado 75 g/m²	110	278
20	Reciclado 90 g/m²	136	318
21	Reciclado 120 g/m²	145	329
22	Reciclado 150 g/m²	158	345
23	Reciclado 180 g/m²	198	391
24	Reciclado 240 g/m²	289	479
25	Adesivo 110 g/m² (brilho/fosco)	410	696
26	Envelope apergaminhado 90 g/m² (12x17cm)	185	262
27	Envelope apergaminhado 90 g/m² (18,5x25cm)	339	461
28	Envelope apergaminhado 90 g/m² (27x37cm)	583	805
29	Envelope apergaminhado 120 g/m² (12x17cm)	402	547
30	Envelope kraft natural 110 g/m² (20x28cm)	422	-
31	Envelope kraft natural 110 g/m² (26,5x36cm)	500	-
32	Envelope kraft natural 110 g/m² (26,5x36cm com sanfona)	560	-
33	Envelope kraft natural 110 g/m² (31x41cm)	673	-
34	Envelope kraft natural 110 g/m² (31x41cm com sanfona)	829	-

35	**Acabamento sem utilização de material,** dobra, alceamento, grampeamento, colagem de livro, picote, corte/vinco e numeração a ser acrescido ao percentual do respectivo papel/impressão. Relevo seco (a ser acrescido ao percentual do respectivo papel/impressão)	248
36	**Acabamento com utilização de material**, relevo seco plastificação, laminação brilho, laminação fosca, verniz total, verniz localizado, hot stamping e wire-o/garra metálica.	322

5. O preço cotado inclui todas e quaisquer despesas com mão de obra, auxílio alimentação ou refeição, vales-transportes e quaisquer outras vantagens pagas aos empregados, uniformes, prêmios de seguro, taxas, inclusive de administração, emolumentos e quaisquer despesas operacionais, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza e outras despesas, diretas e indiretas, enfim, todos os componentes de custo dos serviços, inclusive lucro, necessários à perfeita execução do objeto da licitação.

6. O preço cotado inclui todas e quaisquer despesas com acabamento (capas, encadernações, refilamento, formato livreto, formato caderno, formato canoa, formato lombada quadrada, formato bloco, formato caderno espiral), embalagem do material impresso, empacotamento e remessa do material impresso ao TJPB, conforme os termos do edital do Pregão ___ /2021 e anexos.

7. O prazo de validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua apresentação.

8. Declaro serem verdadeiras todas as informações descritas nesta proposta, e que a menos de ocorrência de força maior serão mantidos os termos aqui presentes durante toda a vigência do contrato.

Carimbo e Assinatura

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA
Coordenação de Contratações

MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO (SEI) Nº 017098-80.2025.8.15

PREGÃO ELETRÔNICO TJPB Nº _____

CONTRATO TJPB Nº _____ QUE ENTRE SI ACORDAM O TJPB E _____. 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 Des. Frederico Martinho da Nóbrega Coutinho, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede em _____, denominada **CONTRATADA**, por intermédio de seus representantes legais, tendo em vista o que consta no Processo nº 017098-80.2025.8.15, e o resultado final do Pregão Eletrônico n° _____, e em observância à Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Estadual nº 9.697/2012, à Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), como também pela Resolução TJPB nº 13/2023, e demais legislações correlatas, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços gráficos, sob demanda, em *offset* destinados à produção e impressão de diversos materiais, como cartazes, folders, livros, livretos, capas de processo, papel timbrado, cartilhas e envelopes. Estes materiais contemplarão diferentes tipos de papel e gramatura, variando de pequenas a grandes tiragens, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

1.2. São anexos a este instrumento contratual e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. Estudos Técnicos Preliminares e anexos;

1.2.2. O Termo de Referência que embasou a contratação, bem como seus anexos;

1.2.3. A Proposta da Contratada;

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

2.2. O valor estimado anual do contrato é de R$ 505.660,00 (quinhentos e cinco mil seiscentos e sessenta reais). Já o valor estimado do contrato, considerando a sua vigência de 05 (cinco) anos, é de R$ 2.528.300,00 (dois milhões, quinhentos e vinte e oito mil e trezentos reais).

2.3. Foi definido, com base na metodologia de precificação e faturamento adotada pela equipe de planejamento, no Estudo Técnico Preliminar, bem como no Termo de Referência, um preço de referência, correspondente ao valor do primeiro milheiro de impressão monocromática em papel apergaminhado 75 g/m², formato 240 x 330 mm. Esse preço serve como base para todos os cálculos de equivalência aplicados a diferentes tipos de papel, gramaturas e modalidades de impressão. O preço de referência encontra-se

detalhado na tabela a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE	QUANTIDADE	ESTIMATIVA D O VALOR TOTAL ANUAL
1	Contratação de serviços gráficos em offset destinados à produção e impressão de diversos materiais, como plaquetes literárias, pastas, folders, livros, livretos, envelopes, dentre outros materiais etc., com diferentes tipos de papel e gramatura, variando de pequenas a grandes tiragens.	17353	Serviço	01	R$

2.3. 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, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, administrativos, seguros obrigatórios e facultativos, todos os tributos incidentes, bem como o BDI, em conformidade com a legislação vigente.

2.4. Os valores referenciados são meramente estimativos, de modo que os pagamentos à CONTRATADA ocorrerão exclusivamente com base nos serviços efetivamente executados, devidamente atestados pela fiscalização designada, conforme as Ordens de Serviço emitidas, entregues e aceitas pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência do presente contrato será de 05 (cinco) anos, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por interesse da Administração e mediante termo aditivo, sucessivamente, até o limite máximo permitido pela Lei nº 14.133/2021.

3.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, bem ainda da presença das condições dispostas na lei e no Contrato.

3.3. Na hipótese de prorrogação, a CONTRATADA deverá manter todas as condições de habilitação, regularidade fiscal e demais exigências previstas no edital e neste contrato.

CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

4.1. Os serviços contratados serão executados sob demanda, conforme definido no Termo de Referência e na legislação aplicável, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.2. O modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

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

5.1.1. 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;

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

5.2. 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.

5.3. O pagamento somente será efetuado após o recebimento definitivo do objeto e o consequente aceite da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, 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.

5.4. 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.

5.5. 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.

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

5.6.1. 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;

5.6.2. Quando a Contratada for 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 Termo de Referência.

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

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

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

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

5.11. 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 x N x 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 SEXTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO E DOS PREÇOS

6.1. 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.

6.2. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado. 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.

6.3. A escolha pelo IPCA-IBGE se deu por se tratar do índice oficial de inflação do Brasil, adotado pelo Governo Federal, se tratando de referência para as metas de inflação e para as alterações na taxa de juros.

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

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

6.6. 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 n° 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.

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

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

6.8. 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 SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

7.1. São obrigações e responsabilidades do CONTRATANTE:

7.1.1. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

7.1.2. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e entrega de materiais.

7.1.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências do Termo de Referência e seus anexos.

7.1.4. Notificar por escrito à CONTRATADA a ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

7.1.5. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços.

7.1.6. Exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça confiança ou embarace a fiscalização, ou, ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.

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

7.1.8. Exigir cópia de todas as notas fiscais, recibos ou qualquer outro documento que comprove a efetiva realização, relativas aos serviços subcontratados pela empresa organizadora.

7.1.9. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto da contratação.

7.1.10. Manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

7.2. São obrigações e responsabilidades da CONTRATADA:

7.2.1. Arcar com todo o ônus para a adequada execução dos serviços que são de sua responsabilidade.

7.2.2. Deverá dar prioridade às datas do CONTRATANTE.

7.2.3. Executar os serviços conforme especificações do Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, do Contrato e de sua proposta;

7.2.4. 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;

7.2.5. Entregar, tanto as provas gráficas, quanto o material final impresso nas datas e horários previstos pela CONTRATANTE.

7.2.6. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

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

7.2.8. Não permitir trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

7.2.9. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação;

7.2.10. Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto do interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da contratação, devendo orientar seus empregados nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, conforme o caso.

7.2.11. Encaminhar as comunicações à equipe de fiscalização do Contrato através do Sistema Gestor de Contratos do TJPB ou equivalente, sempre que o ato exigir tal formalidade.

7.2.12. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação e qualificação na licitação.

7.2.13. Zelar pela conservação das instalações, móveis, equipamentos e utensílios de propriedade da CONTRATANTE.

7.2.14. Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação.

7.2.15. Observar as leis do trabalho cabendo-lhes todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros, em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade da CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá considerar, obrigatoriamente, o salário-base de cada categoria profissional, conforme Convenção Coletiva em vigor, se houver.

7.2.16. A inobservância das especificações constantes do Termo de Referência, bem como das cláusulas contratuais, implicará rejeição parcial ou total dos serviços, devendo a CONTRATADA refazer as partes recusadas sem direito a indenização.

7.2.17. Não serão toleradas soluções parciais ou improvisadas, ou que não atendam à melhor técnica preconizada para os serviços.

7.2.18. A CONTRATADA deverá permitir o livre acesso do funcionário designado pela CONTRATANTE sempre que esta considerar necessário, com aviso prévio, a fim de acompanhar a execução.

7.2.19. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que executarão o objeto da contratação, os quais serão de sua responsabilidade única e exclusiva, não tendo nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE, inclusive instruindo-os quanto à prevenção de acidentes e incêndios nas áreas de trabalho.

7.2.20. Cumprir e fazer cumprir todas as normas relativas à segurança e medicina do trabalho, eliminando as condições inseguras por meio de equipamentos e instalações apropriadas à execução dos serviços.

7.2.21. Responder pela idoneidade moral e técnica dos seus empregados, sendo única, integral e exclusivamente responsável, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza causados, direta ou indiretamente, por culpa ou dolo, à CONTRATANTE ou a terceiros, provenientes da execução dos serviços objeto do Termo de Referência, quaisquer que tenham sido as medidas preventivas adotadas, respondendo por si e seus procuradores.

7.2.22. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos decorrentes da execução do objeto deste Termo, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento.

7.2.23. Aceitar, integralmente, todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pelo TJPB, acatando as observações feitas pela FISCALIZAÇÃO quanto à execução dos serviços e à qualidade dos materiais empregados e obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos e explicações que a CONTRATANTE julgar necessário.

7.2.24. A ação de fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta contratação sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

7.2.25. Não promover a publicidade de seus serviços usando o objeto deste certame, salvo se expressamente autorizada pela CONTRATANTE.

7.2.26. Sob nenhuma hipótese, a CONTRATADA deverá contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE durante a execução dos serviços licitados.

7.2.27. Atender a todas as condições de execução dos serviços previstos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7.2.28. Incluir no preço dos serviços todos os impostos, taxas, fretes e demais encargos abrangendo toda atividade ou material necessários à execução do objeto, mesmo quando não expressamente indicados, não cabendo, posteriormente, quaisquer acréscimos previsíveis.

7.2.29. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado.

7.2.30. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças na forma de execução que fuja das especificações contidas no Termo de Referência.

7.2.31. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

7.2.32. Participar, em conjunto com a contratante, do planejamento e levantamento preliminar para gestão de todos os recursos necessários ao fornecimento do(s) item(ns) pretendidos, além de, sempre que for necessário o descarte de materiais e de equipamentos, deverá observar as legislações ambientais.

7.2.33. A CONTRATADA se compromete a manter sigilo e confidencialidade de todas as

informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

7.2.34. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência, do Contrato e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

7.2.35. 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;

7.2.36. 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;

7.2.37. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

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

7.2.39. Será exigida do licitante comprovação de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social, e para aprendiz, nos termos dos artigos 63, incisos IV e XVII e 116 da Lei nº 14.133/21.

7.2.40. Todo o Material Desenvolvido para a CONTRATANTE no âmbito deste contrato (incluindo, mas não se limitando a: artes, *layouts*, *designs*, arquivos-fonte, dados, relatórios, provas e produtos finais impressos) terá seus direitos autorais, patrimoniais e de propriedade intelectual integralmente cedidos e transferidos à CONTRATANTE em caráter definitivo e exclusivo, não cabendo à CONTRATADA qualquer reivindicação futura sobre o uso, reprodução ou modificação desses materiais.

7.2.41. Em função da natureza dos serviços e da cessão integral de direitos, fica expressamente vedada à CONTRATADA a utilização, reprodução, distribuição, divulgação, exposição em portfólio, comercialização ou qualquer outro tipo de uso do Material Desenvolvido para a CONTRATANTE em trabalhos externos, próprios ou de terceiros, sem a prévia e formal autorização da CONTRATANTE.

7.2.42. O descumprimento do disposto nos subitens 7.2.42. e 7.2.43. sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas no contrato, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, bem como à responsabilidade civil e criminal por uso indevido de propriedade intelectual e de material institucional.

CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

8.1. A CONTRATADA deverá apresentar à Administração do CONTRATANTE, através do Sistema Gestor de Contratos – SGC, comprovante de prestação de garantia, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, com validade durante a vigência do contrato e mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, cabendo ao CONTRATADO optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

b) seguro-garantia;

c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

d) título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

8.2. O prazo para apresentação do comprovante de prestação da garantia será de, no máximo, 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contado da assinatura do contrato, no caso de o CONTRATADO optar por uma das modalidades previstas nas alíneas "a", "c" ou "d" do item 8.1 acima.

8.2.1. Quando o CONTRATADO optar pela modalidade prevista na alínea "b" do item 8.1 acima, terá o prazo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para prestação da garantia.

8.3. Deverá constar da apólice o texto do Plano Padronizado Capítulo I – Condições Gerais – Ramo 0775, Seguro-Garantia – Segurado: Setor Público do Anexo I da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022 ou outro que venha a suceder;

8.3.1. A apólice deverá contemplar cobertura adicional para as obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA, de acordo com o CAPÍTULO III – CONDIÇÕES ESPECIAIS DAS COBERTURAS ADICIONAIS – RAMO 0775 ou outro que venha a suceder.

8.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 8.3 desta Cláusula, bem como se estiver em situação regular junto à SUSEP, de acordo com as seguintes verificações:

8.4.1. Será verificado se a seguradora está com situação regular na SUSEP, através da Certidão de Regularidade;

8.4.2. Será verificada a validade da apólice por meio de consulta ao site da SUSEP;

8.4.3. Caso a seguradora esteja irregular/com pendência ou não seja possível verificar a validade da apólice o documento será devolvido à contratada para substituição.

8.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

8.6. O seguro-garantia tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante a Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento, observadas as seguintes regras:

a) o prazo de vigência da apólice será de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

b) o seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

8.7. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em instituição financeira indicada pela CONTRATANTE, em conta específica com correção monetária indicada pelo TJPB, em favor do Fundo Especial do Poder Judiciário.

8.8. A fiança bancária somente será aceita quando emitida por instituição bancária idônea, devidamente autorizada a funcionar no País pelo Banco Central do Brasil, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento do contrato celebrado, observado o disposto nos artigos 818 ao 836 do Código Civil Brasileiro.

8.8.1. Deverá ser verificado no sítio na internet do Banco Central se a instituição financeira dispõe de autorização para vender fianças bancárias.

8.9. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);

8.10. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do

art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo TJPB com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

8.12. Será considerada extinta a garantia:

a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

b) com o término da vigência do contrato, observado o prazo de 90 (noventa) dias, previsto no item 8.1 desta Cláusula, que poderá, independentemente da sua natureza, ser estendido em caso de ocorrência de sinistro;

8.13. A garantia da execução do contrato, prevista na presente cláusula, somente será liberada mediante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

8.13.1. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, observada a legislação que rege a matéria;

8.14. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

CLÁUSULA NONA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. O Fornecedor 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 1% (um) por cento por dia de atraso injustificado sobre o valor da Ordem de Serviço/Fornecimento expedida, a partir do 5º dia, até o limite de 10 (dez) dias;

c) Multa compensatória de até 20% (vinte) por cento sobre o valor total da contratação, no caso de inexecução total do contrato ou em caso de reincidência da inexecução parcial do contrato (inexecução da Ordem de Serviço/Fornecimento);

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

e) Impedimento de licitar e contratar com o Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, pelo prazo de até 3 (três) anos;

f) Declaração de inidoneidade para 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.

9.2. 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.

9.3. 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;

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

9.5. As penalidades previstas nos subitens 9.1 "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.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

10.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

10.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

10.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

10.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

10.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

10.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

10.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

10.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

10.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.3.3. Indenizações e multas.

10.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela dotação apresentada aos autos, nos seguintes termos:

Reserva Orçamentária nº ____/2026.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto da contratação.

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

14.1. 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. 5°, 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.

14.2. 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).

14.3. 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.

14.4. 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 – DOS CASOS OMISSOS

13.1. 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 supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos, bem ainda 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), Lei Complementar nº 123/2006 (ME e EPP), e Resolução TJPB nº 13/2023, e ainda pelas disposições de direito privado correlatas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. É eleito o foro da Comarca de João Pessoa, Capital do Estado da Paraíba, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato.

João Pessoa/PB, datado e assinado eletronicamente.

João Pessoa - PB, 28 de maio de 2026.

Documento assinado eletronicamente por **Sandra Valeria Freitas de Aguiar**, **Coordenador(a) de Contratações**, em 28/05/2026, às 13:13, 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 **0495999** e o código CRC **983578F1**.

Referência: Processo nº 017098-80.2025.8.15 SEI nº 0495999

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA

Estudo Técnico Preliminar 112/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 017098-80.2025.8.15.

2. Descrição da necessidade

2.1. Introdução

2.1.1. Este documento inaugura a fase inicial do planejamento estratégico voltado à contratação de serviços gráficos em *offset*, destinados à produção e impressão de plaquetes literárias, pastas, folders, livros, livretos, envelopes, dentre outros materiais, em diferentes tamanhos e gramaturas, contemplando tanto pequenas quanto grandes tiragens, para atender às necessidades do Poder Judiciário do Estado da Paraíba.

2.1.2. A prestação dos serviços deverá ser completa, incluindo o acabamento, papel e todo o material de suprimento.

2.1.3. Nesse contexto, o presente Estudo Técnico Preliminar visa apresentar uma fundamentação sólida e detalhada, respaldada em análises cuidadosas, que sustentam a necessidade e viabilidade da contratação, objetivando assegurar não apenas a eficácia quantitativa, como também a qualidade dos serviços prestados.

2.2. Descrição da Necessidade

2.2.1. A demanda a ser atendida refere-se à contratação de serviços gráficos em offset, sob demanda, destinados à produção e impressão de plaquetes literárias, pastas, folders, livros, livretos, envelopes, dentre outros materiais, que poderão contemplar diferentes tipos de papel e gramatura, variando de pequenas a grandes tiragens.

2.2.1.1. As quantidades indicadas na Estimativa da Demanda, anexa a este Estudo, têm caráter meramente estimativo, servindo apenas como parâmetro para a formulação das propostas. Assim, o TJPB não assumirá a obrigação de demandar a totalidade dos quantitativos previstos, uma vez que o modelo de contratação adotado tem como base a quantidade efetivamente executada, ou seja, o pagamento será realizado proporcionalmente às impressões demandadas.

2.2.2. Não haverá necessidade de aquisição ou administração, pelo TJPB, de materiais de consumo, papel, assistência técnica ou outros insumos relacionados, evitando-se, assim, custos adicionais e eventuais riscos de prejuízos. Caso o contrato não seja renovado ou prorrogado, eventuais insumos e equipamentos não utilizados permanecerão sob a responsabilidade da contratada, não cabendo qualquer ônus ao Tribunal. (TR)

2.2.3. A execução dos serviços gráficos é justificada pela necessidade de atender às demandas necessárias ao fluxo de trabalho e comunicação institucional do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, assegurando maior transparência, visibilidade e efetiva comunicação de suas ações, programas e projetos junto à sociedade.

2.2.4. Adicionalmente, a presente contratação reforça o compromisso institucional com a sustentabilidade, ao prever e estimular o uso do papel reciclado, sempre que possível, reforçando o compromisso institucional com práticas sustentáveis e com a racionalização do uso de recursos naturais, em consonância com as diretrizes de sustentabilidade aplicáveis à Administração Pública.

2.2.5. Assim, esta análise serve como guia inicial para a elaboração de uma proposta abrangente e técnica que atenda às necessidades do TJPB, e deverá obedecer ao disposto nas seguintes normas, no que couber:

a) Lei 14.133/21 e suas alterações;

b) Resolução TJPB 13/2023;

c) Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, 6ª Edição, Revista, Atualizada e Ampliada da Câmara Nacional de Sustentabilidade - CNS;

d) Resolução nº 400, de 16 de junho de 2021, que dispõe sobre a política de sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Gerência de Comunicação	José Vieira Neto

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. O serviço objeto deste estudo é de fornecimento contínuo, na forma do art. 106 da Lei 14.133/21, devendo o contrato ter duração plurianual.

4.1.2. O art. 106 da Lei nº 14.133/2021 dispõe sobre a possibilidade de a Administração Pública poder celebrar contratos com prazo de até 05 (cinco) anos, sendo necessária a observância de determinadas diretrizes, entre elas, a demonstração, pela autoridade competente do órgão, de que a contratação plurianual representa maior vantagem econômica.

4.1.3. O contrato terá prazo de 05 (cinco) anos, podendo ser prorrogado, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, nos termos do art. Art. 107 da Lei 14.133/21.

4.2. Dos requisitos para contratação com duração plurianual

4.2.1. Os serviços são considerados “comuns” pois enquadram-se na classificação prevista no do art. 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/21: “aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.”

4.2.2. O Tribunal de Justiça da Paraíba demanda a contratação frequente e recorrente de serviços gráficos destinados à produção de materiais essenciais para o suporte das atividades administrativas e de comunicação institucional, capacitações e demais atividades oficiais promovidas pelo TJPB. Trata-se, portanto, de um serviço de natureza continuada, com alta frequência ao longo do exercício.

4.2.3. Com base na natureza continuada e recorrente da demanda, a celebração de um contrato plurianual com vigência de até cinco anos apresenta-se como a solução mais vantajosa para a Administração Pública, pelos seguintes motivos:

4.2.3.1. Economia de escala: A possibilidade de previsão contratual para um período mais longo permite que os fornecedores de serviços gráficos planejem melhor sua logística, mão de obra e aquisição de insumos de impressão (papel, tinta, etc.), refletindo em redução dos custos unitários. Isso tende a repercutir nos preços ofertados, com maior competitividade nas propostas e menor preço global.

4.2.3.2. Evita-se custos com repetição de procedimentos licitatórios: A contratação anual exige a repetição de processos administrativos, como elaboração de Termo de Referência, análise jurídica, publicação, julgamento e homologação, o que gera custos operacionais e de pessoal. A contratação plurianual evita essa repetição por até cinco anos.

4.2.3.3. Maior previsibilidade orçamentária: Com o planejamento da despesa para todo o período contratual e a possibilidade de atualização dos valores conforme índices pactuados, a contratação plurianual garante estabilidade financeira e previsibilidade nos desembolsos futuros.

4.2.3.4. Continuidade do serviço com maior qualidade: A permanência do mesmo fornecedor ao longo do período contratual permite o aprimoramento da prestação do serviço, com melhor adaptação à produção e entrega de materiais gráficos de acordo com as necessidades dos setores requisitantes e à padronização visual e cultura organizacional do TJPB.

4.2.3.5. Redução de riscos de descontinuidade: Contratos anuais frequentemente sofrem atrasos entre o encerramento de um contrato e a conclusão de nova licitação, gerando riscos de descontinuidade na prestação dos serviços gráficos essenciais. A contratação plurianual mitiga esse risco, conferindo segurança administrativa.

4.2.4. Devidamente atendidos os requisitos legais, a formalização de contrato de duração plurianual revela-se a alternativa de melhor relação custo-benefício, sendo recomendada como a forma mais vantajosa.

4.2.5. Em caso de celebração de contrato de duração plurianual, a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção (art. 106, II, Lei 14.133/21);

4.2.6. A Administração 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 (art. 106, III da Lei 14.133/21), observando o disposto no § 1º do mesmo dispositivo legal.

4.2.7. O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, nos termos do art. 107 da Lei 14.133/21.

4.2.8. A empresa contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal de 1988, e em conformidade com o art.11º da Lei nº 14.133/21.

4.2.9. Adicionalmente, a empresa contratada deverá, sempre que viável, observar as normas vigentes relacionadas à sustentabilidade ambiental e aderir às melhores práticas delineadas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis CGU/AGU.

4.2.10. Será exigida do licitante comprovação de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social, e para aprendiz, nos termos dos artigos 63, incisos IV e XVII e 116 da Lei nº 14.133/21.

4.2.11. Para além das considerações contratuais e técnicas, recomenda-se que a empresa contratada:

I - Estabeleça um programa interno de treinamento visando a redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e priorize a otimização de matrizes e chapas de impressão para minimizar o desperdício de material e insumos.

II - Priorize a aquisição de papel e demais insumos provenientes de fontes certificadas, como o selo FSC (*Forest Stewardship Council*) ou congêneres, garantindo a rastreabilidade da matéria-prima e o manejo florestal responsável.

III - Em casos de necessidade de descarte, escolha tintas e produtos químicos de baixo impacto ambiental, com menor teor de solventes e que facilitem o reaproveitamento dos resíduos de impressão (*refile*).

IV - Realize o recolhimento e o descarte seletivo dos resíduos recicláveis, especialmente o papel, papelão, chapas de impressão e plásticos resultantes de sua operação, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

V - Que os aparelhos e equipamentos consumidores de energia necessários à execução dos serviços gráficos tenham classificação "A" na Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE).

5. Levantamento de Mercado

5.1. O levantamento de mercado consiste na análise das alternativas possíveis, além de apresentar a justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar.

5.2. A metodologia utilizada para avaliar as soluções de mercado é a identificação de contratações análogas, que servem de referência para encontrar soluções aplicáveis nas práticas de mercado vigentes.

5.3. Como soluções de mercado para o objeto a ser contratado tem-se:

a) Solução 01 - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços sob demanda: consiste na contratação de uma única empresa especializada na prestação de serviços gráficos em *offset*, que seja capaz de atender à demanda integral do Poder Judiciário do Estado da Paraíba (TJPB) por materiais gráficos, incluindo a produção, impressões e acabamentos, conforme a necessidade. Essa solução oferece vantagens significativas, sendo que o principal benefício reside na efetivação da produção sempre que houver a necessidade do demandante, o que promove a racionalização dos gastos, assegura a qualidade e a padronização dos materiais e elimina a necessidade de o TJPB gerenciar insumos e maquinário próprio.

b) Solução 02 - Aquisição dos insumos para utilização pelos próprios servidores do TJPB ou contratação separada de serviços para utilização dos insumos adquiridos: A aquisição separada dos insumos (diferentes tipos de papel e maquinários) e utilização pelo próprio quadro interno do TJPB ou, mediante a realização, de forma separada, da contratação dos serviços de produção, impressão e acabamento é um cenário que não se mostra eficiente, sendo mais onerosa e menos vantajosa, uma vez que exige que o TJPB assuma o risco de estocagem (desperdício, depreciação de papel e tinta), além de gerar um trabalho que este Tribunal não consegue absorver com seus próprios servidores, dada a complexidade técnica em geral, além da logística. Ademais, se o TJPB realizasse uma contratação separada para utilização dos insumos adquiridos, seria uma opção ainda mais onerosa, já que exigiria a necessidade de pessoal técnico frequentemente, uma vez que a demanda é contínua. Seria, portanto, uma alternativa com alto investimento inicial, custos fixos elevados com manutenção, energia elétrica e suprimentos e gastos com pessoal. Somado a isso, ainda haveria o risco de obsolescência tecnológica do maquinário em curto e médio prazo.

c) Solução 03 - Adoção do Sistema de Registro de Preços para contratação de objeto com espectro plenamente determinável por parte da Administração (tipos, formatos e quantidades): Verifica-se que embora existam estimativas de consumo, a contratação não se baseia em catálogo prévio e exaustivo de itens, como exige o SRP. Os materiais gráficos a serem demandados não são exaustivos, exigindo uma metodologia de preços que admita múltiplas composições. Ademais, a natureza dos serviços gráficos demandados por este Egrégio Tribunal exige atendimento imediato e, frequentemente, em caráter de urgência, para não comprometer atos processuais e administrativos. Verifica-se, pelo exposto, que a adoção do Sistema de Registro de Preços, nesse caso, poderia gerar excessiva rigidez operacional.

5.4. Analisando as soluções disponíveis, conclui-se que a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços sob demanda (Solução 01)** é a que melhor atende à demanda do TJPB, observando os critérios de economicidade e vantajosidade, tendo em vista que não recai para o TJPB a preocupação com o gerenciamento e estoque de insumos, a aquisição de mão de obra especializada em artes gráficas, além da manutenção de estrutura e maquinário, o que reduz custos indiretos, riscos operacionais e custos com depreciação.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A solução deverá compreender a prestação de serviços de impressão offset, sob demanda, nas modalidades monocromática e policromática, com fornecimento integral de todos os materiais, insumos e suporte técnico necessários à perfeita execução do objeto.

6.2. A contratada deverá ter plena especialização técnica na execução dos serviços objeto da contratação, razão pela qual todos os custos necessários ao perfeito desempenho de suas atividades deverão estar integralmente incluídos no valor unitário da impressão, devendo, assim, ser vedada qualquer cobrança posterior a título de “serviços extras” ou ajustes de preços unitários.

6.3. O valor proposto deverá englobar todos os custos diretos e indiretos da contratada, incluindo, mas não se limitando a: mão de obra, papel, manutenção de equipamentos, insumos e serviços de acabamento, encargos trabalhistas e sociais, seguros, lucros, riscos operacionais e quaisquer outras despesas inerentes à execução contratual.

6.4. Os trabalhos a serem impressos poderão ser disponibilizados pelo Tribunal por meio físico ou por meio digital, conforme a natureza do serviço e as orientações da Fiscalização Técnica.

6.5. Os pagamentos deverão ser efetuados exclusivamente sobre as impressões efetivamente produzidas, entregues e aceitas pelo TJPB, através da Gerência de Comunicação.

6.6. A metodologia de preços e faturamento é aquela constante no Mapa de Preços, anexo a este Estudo, que estabelece os parâmetros técnicos e econômicos para cálculo do valor da impressão por área (cm^2), bem como os percentuais de equivalência entre diferentes tipos de papel, gramaturas, cores e acabamentos, tendo sido os preços definidos com base em pesquisa de mercado realizada junto a fornecedores locais, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da Resolução TJPB nº 13/2023.

6.7. O desempenho da contratada deverá ser avaliado por meio do Instrumento de Medição de Resultados (IMR), que constará no Termo de Referência, com aplicação a cada Ordem de Serviço, onde deverão se verificar critérios de pontualidade, qualidade técnica e conformidade dos materiais entregues com as especificações contratuais.

6.8. O tratamento de dados pessoais, necessário à execução contratual, observará integralmente o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), competindo à contratada o tratamento dos dados necessários à execução do contrato, de acordo com as instruções fornecidas pelo TJPB, limitado ao tratamento indispensável ao cumprimento das finalidades públicas.

6.9. A descrição pormenorizada dos serviços, bem como as regras específicas relativas à forma de execução, gestão contratual, liquidação e pagamento, além das obrigações do contratante e da contratada, constarão detalhadamente no Termo de Referência e no Contrato a ser firmado.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1.1. Para possibilitar o estabelecimento dos quantitativos necessários, foram realizados levantamentos de serviços efetivamente executados e de demandas previstas, conforme documento da Supervisão da Gerência de Comunicação do TJPB, anexo a este Estudo. Ressalta-se que, devido à natureza variável e imprevisível dos serviços gráficos, não é possível estimar com precisão a totalidade das demandas ao longo da vigência contratual. Dessa forma, os quantitativos apresentados constituem uma estimativa fundamentada em dados históricos e na previsão de atividades regulares da Gerência de Comunicação, permitindo a adequada composição da solução contratual.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 2.528.300,00

8.1. A demanda do TJPB tem como base as seguintes características:

8.1.1. Para possibilitar o estabelecimento dos custos relativos, ainda que de forma estimada, foram realizados, assim como no tópico anterior, levantamentos de serviços executados e de demandas previstas, no montante anual de R$ 505.660,00 (quinhentos e cinco mil seiscentos e sessenta reais), conforme informação da Supervisão da Gerência de Comunicação do TJPB, em documento anexo a este Estudo.

8.1.2. Por meio de uma média dos preços coletados junto a fornecedores locais, foi possível estimar o valor padrão (do primeiro milheiro de impressão monocromática no papel apergaminhado 75 g/m2 , formato 240 x 330 mm) em R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais), conforme se verifica no Mapa de Preços anexo a este Estudo.

8.1.3. Assim, tem-se como valor estimado do contrato:

- Estimativa Mensal: R$ 42.138,33 (quarenta e dois mil cento e trinta e oito reais e trinta e três centavos);
- Estimativa Anual: R$ 505.660,00 (quinhentos e cinco mil seiscentos e sessenta reais);
- Estimativa considerando a vigência contratual de 05 (cinco) anos: **R$ 2.528.300,00 (dois milhões, quinhentos e vinte e oito mil e trezentos reais).**

8.1.4 **A adoção da pesquisa direta com fornecedores como parâmetro predominante para formação do preço estimado, em detrimento da metodologia prevista no art. 23 da Lei nº 14.133/2021 c/c a Instrução Normativa SEGES nº 65/2021, a qual estabelece ordem preferencial de utilização de fontes de pesquisa, tais como Painel de Preços, PNCP, contratações similares da Administração Pública e bancos de preços privados.**

Para a realização da Pesquisa de Preços, conforme se extrai da justificativa contida no Mapa de Preços (anexo ao ETP), foram utilizados orçamentos obtidos diretamente junto a fornecedores locais. Isso se deve ao fato de que o objeto da contratação e a metodologia de precificação adotada possuem características específicas e elevado grau de variabilidade técnica, envolvendo, entre outros fatores, diferentes tipos e gramaturas de papel, formatos diversos, impressão monocromática e policromática, acabamentos específicos, variações de tiragem, personalização dos materiais e custos variáveis de produção gráfica, o que torna improvável identificar contratações similares com parâmetros equivalentes.

Assim, pesquisas em bases públicas de preços, tais como o Banco de Preços, Painel de Preços - PNCP acabam se tornando genéricas, uma vez que não apresentam grau suficiente de detalhamento técnico e comparabilidade material aptas a refletir, com precisão, os custos efetivos do objeto desta contratação, principalmente considerando o potencial de combinações decorrentes das variáveis que compõem a metodologia de precificação adotada.

Além disso, o mercado gráfico possui dinâmica própria de formação de preços, fortemente influenciada pela variação dos custos de insumos, especialmente papel e materiais de acabamento, bem como por fatores relacionados à escala de produção, tiragem e logística de entrega.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. O objeto da contratação é composto por um item único. Ainda que o processo gráfico seja realizado em diferentes etapas, como pré-impressão, impressão e acabamento, elas são interdependentes e tradicionalmente integradas. Dessa forma, a execução do serviço em sua totalidade por um único fornecedor garante um ganho significativo em economia de escala e evita-se o risco de perda de padronização e qualidade. Além disso, permite a consolidação de todas as demandas do Tribunal, o que viabiliza a aplicação dos maiores descontos por volume na produção, resultando em custos unitários finais significativamente mais baixos.

9.2. A contratação por demanda é o regime que melhor se aplica ao objeto, visto que não é possível definir previamente o quantitativo exato dos materiais gráficos a serem solicitados pelo Tribunal. A demanda pode variar, dependendo da necessidade de diferentes setores e atividades institucionais, sendo, pois, o pagamento devido apenas em relação às quantidades e serviços efetivamente executados.

9.3. A concessão de tratamento diferenciado e simplificado para microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme previsto na legislação, não se mostra técnica nem economicamente viável para esta contratação. O parcelamento do objeto, que permitiria a participação exclusiva ou prioritária de ME/EPP, inviabilizaria o alcance da máxima economia de escala, resultando em um custo final superior para a Administração Pública. Ademais, os itens guardam similaridade técnica quanto à forma de produção e impressão, não havendo também, do ponto de vista técnico, portanto, vantagem, no parcelamento. Nesse contexto, o parcelamento poderia implicar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, conforme fundamentado no inciso III do Art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes que possam contribuir para a viabilidade e execução desta demanda.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2025], conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 09283185000163-0-000001/2025

II) Data de publicação no PNCP: 19/12/2024

III) Id do item no PCA: 156

IV) Classe/Grupo: 891 - SERVIÇOS DE REPRODUÇÃO, PUBLICAÇÃO E IMPRESSÃO

V) Identificador da Futura Contratação: 926222-142/2025

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. Os benefícios a serem alcançados com a contratação de serviços gráficos *offset* são múltiplos, que vão desde assegurar o mais elevado padrão de qualidade, até obter a maior eficiência econômica na produção dos materiais institucionais do Tribunal de Justiça da Paraíba. O processo *offset* é amplamente reconhecido no setor por sua superioridade técnica, capaz de garantir reproduções de alta definição, fidelidade e consistência de cores — incluindo a possibilidade de uso de cores especiais, como as padronizadas pelo sistema Pantone.

12.2. Essa tecnologia revela-se como vantajosa, especialmente ao considerar médias e grandes tiragens, em que se tem excelente relação custo-benefício e qualidade da impressão é mantida de forma uniforme em todos os exemplares. Adicionalmente, o *offset* suporta grandes formatos de impressão, mantendo a qualidade em todos os exemplares, e oferece alta velocidade de produção, permitindo um atendimento célere e eficaz das demandas. Assim, a contratação destes serviços apresenta-se como estratégia inteligente e eficiente para a Administração.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. O objeto da presente contratação não apresenta peculiaridades que justifiquem a necessidade de capacitação constante dos servidores para o controle e a execução dos serviços.

13.1.1. Não serão necessárias quaisquer adequações, quer sejam logísticas, infraestrutura, pessoal, procedimental ou regimental.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Esta contratação demanda a análise dos potenciais impactos ambientais, em consonância com as diretrizes do Art. 225 da Constituição Federal, uma vez que os serviços envolvem o consumo sign de recursos naturais e a geração de resíduos especializados.

14.2. Possíveis impactos ambientais:

a) Consumo de Matéria-Prima e Desmatamento: Utilização de papel proveniente de fontes não certificadas ou o uso ineficiente de chapas e matrizes, o que pressiona o consumo de recursos florestais.

b) Geração de Resíduos Sólidos Perigosos: Produção de efluentes líquidos, compostos orgânicos voláteis (COVs) e resíduos de materiais químicos como tintas, vernizes, aditivos, solventes e soluções de limpeza que, se descartados de forma inadequada, contaminam o meio ambiente.

c) Geração de Resíduos Sólidos Comuns: Descarte de grandes volumes de aparas de papel (*refile*), papelão e estopa, exigindo um gerenciamento seletivo rigoroso.

d) Consumo Energético: Utilização intensiva de energia elétrica para a operação de máquinas *offset* e equipamentos de acabamento (corte, dobra, vinco).

14.3. Medidas mitigadoras propostas:

a) Adoção prioritária de tintas, vernizes e aditivos com baixo teor de componentes orgânicos voláteis (COVs) ou elementos tóxicos (ex: chumbo), priorizando insumos ambientalmente responsáveis;

b) Implementação de um rigoroso Programa de Descarte de Químicos e Efluentes conforme os mais eficazes protocolos ambientais, garantindo que resíduos perigosos sejam encaminhados a locais licenciados para tratamento e destinação final;

c) Execução da separação, classificação e acompanhamento da coleta seletiva de resíduos sólidos gerados na produção (aparas de papel, papelão, resíduos de algodão e estopa);

d) Utilização de chapas de impressão otimizadas para minimizar a geração de rejeitos;

e) Otimização da logística para o recolhimento e o descarte seletivo dos resíduos, conforme a legislação vigente;

f) Exigência de que o papel e demais substratos sejam provenientes de fontes certificadas por órgãos de controle reconhecidos (ex: selo FSC - *Forest Stewardship Council*), garantindo a responsabilidade no manejo florestal e prevenindo o desmatamento predatório;

g) Utilização de máquinas e equipamentos com a melhor classificação na Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE);

h) Desenvolvimento de programas internos de conscientização para colaboradores sobre o uso racional de água e energia.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1.1. A viabilidade desta contratação decorre da necessidade de atender, com eficiência operacional, à execução de todos os serviços gráficos, abrangendo impressões monocromáticas e policromáticas, fornecimento de materiais, insumos e acabamentos, em tiragens em pequeno e grande volume. Dessa forma, assegura-se que todos os produtos gráficos sejam entregues com qualidade e dentro dos prazos.

15.1.2. Destaca-se que o TJPB não dispõe, atualmente, de capacidade interna para atender integralmente às demandas de impressão e serviços gráficos, o que torna imprescindível a contratação especializada.

15.1.3. A realização do processo licitatório permitirá a seleção do fornecedor mais vantajoso em termos de qualidade, preço e eficiência, garantindo a adequada utilização dos recursos públicos e a padronização técnica dos serviços contratados.

16. 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.

JOSE VIEIRA NETO

Integrante Demandante

Assinou eletronicamente em 22/05/2026 às 10:27:16.

PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA PARA O PERÍODO DE 1(UM) ANO EM SERVIÇOS GRÁFICOS

Através de previsão orçamentária, venho apresentar valores que terão como base para o período de 01 (um) ano (base 2026/2027), referente a serviços gráficos para o Poder Judiciário Estadual, conforme tabela a seguir:

Item	Discriminação	Quant.	Valor Unitário R$	Valor Total R$
01	Plaquetes literárias	10	10.050,00	100.500,00
02	Pastas para a Presidência	2.000	10,98	21.960,00
03	Folders campanhas do TJPB	15.000	580,00 (milheiro)	8.700,00
04	Envelopes diversos	150.000	260,00 (milheiro)	39.000,00
05	Crachás	5.000	260,00 (milheiro)	1.300,00
06	Etiquetas	20.000	260,00 (milheiro)	5.200,00
07	Bloco de Anotações (eventos)	10.000	260,00 (milheiro)	2.600,00
08	Livros diversos	15	21.760,00	326.400,00
			TOTAL	**505.660,00**

João Pessoa, 27 de novembro de 2025.

MARTINHO JOSE PEREIRA SAMPAIO:4729056

Assinado de forma digital por MARTINHO JOSE PEREIRA SAMPAIO:4729056
Dados: 2025.11.28 13:28:37 -03'00'

MARTINHO JOSÉ PEREIRA SAMPAIO
Fiscal de contrato de material gráficos
Mat. 472.905-6

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA

Matriz de Gerenciamento de Riscos 55/2025

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
55/2025	MARIA LENISSY GONCALVES DANTAS	17/10/2025 10:50

Objeto da Matriz de Riscos

Contratação de serviços gráficos em offset para produção de materiais impressos para o TJPB, com variados tipos de papéis, gramaturas e tiragens.

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	A contratação não ocorrer no período previsto	Atraso nos procedimentos internos e externos do processo de contratação.	Planejamento	Administração	Médio	
	Impactos					
1	Atraso no início da execução dos serviços.					
	Ações Preventivas					
P-01	Acompanhar o andamento do processo de contratação visando assegurar que os prazos para elaboração dos documentos sejam cumpridos.			**Responsável:** JOSE VIEIRA NETO		
	Ações de Contingência					
C-01	Agilização de procedimentos internos, dentro da legalidade.			**Responsável:** JOSE VIEIRA NETO		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	A empresa habilitada não assinar o contrato.	A empresa habilitada no processo de contratação não atender as convocações para formalização do Termo de Contrato.	Seleção do Fornecedor	Administração	Baixo	
	Impactos					
1	Atraso no início da prestação dos serviços					
	Ações Preventivas					
P-01	Setor responsável pela formalização do Termo de Contrato convocar a empresa habilitada de forma formal e reiteradas vezes.			**Responsável:** RAISSA FERNANDA CAVALCANTI FERREIRA		
	Ações de Contingência					
C-01	Notificar a licitante sobre as sanções que a mesma pode sofrer por não honrar com a obrigação assumida			**Responsável:** ANDRE DA SILVA CAMILO		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Fracasso do Certame	Falha na instrução do processo (ETP. TR Pesquisa de Mercado)	Planejamento	Administração	Médio	
	Impactos					
1	Ausência de empresas interessadas para atender as necessidades da Administração.					
	Ações Preventivas					
P-01	Revisão detalhada das especificações e do valor estimado da contratação			**Responsáveis:** JOSE VIEIRA NETO, ANDRE DA SILVA CAMILO		
	Ações de Contingência					
C-01	Abertura de novo processo no menor tempo possível			**Responsável:** JOSE VIEIRA NETO		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-04	ATRASO NO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS	A empresa contratada não iniciar a execução dos serviços no prazo contratual determinado.	Gestão de Contrato	Contratada	Médio	
	Impactos					
1	Indisponibilidade dos serviços para atender as necessidades da Administração.					
	Ações Preventivas					
P-01	Notificar a empresa quanto ao atraso para início da execução dos serviços e a instrução célere			**Responsável:** JOSE VIEIRA NETO		

	de penalidades à empresa inadimplente.	
	Ações de Contingência	
C-01	Abertura de processo de penalização em desfavor da empresa inadimplente.	**Responsável:** JOSE VIEIRA NETO

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-05	Descumprimento de cláusulas contratuais por parte da contratada.	Falta de capacidade técnica operacional da contratada.	Gestão de Contrato	Contratada	Alto	
	Impactos					
1	Atraso nas entregas; baixa qualidade técnica do serviço; não atendimento do produto às necessidades técnicas e de negócio.					
	Ações Preventivas					
P-01	Prever penalidades no Termo de Referência, por descumprimento de cláusulas contratuais; Realizar reunião inicial do contrato para clareza acerca da prestação dos serviços.			**Responsável:** JOSE VIEIRA NETO		
	Ações de Contingência					
C-01	Aplicar as penalidades previstas no Termo de Referência; No caso de atraso superior ao aceitável conforme definição contratual, rescindir o contrato e convocar a próxima empresa classificada caso aplicável.			**Responsável:** JOSE VIEIRA NETO		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-06	Qualificação insuficiente dos fiscais do contrato.	Falta de capacitação e número reduzido de fiscais de contrato.	Gestão de Contrato	Administração	Médio	
	Impactos					
1	A fiscalização pode ficar comprometida, podendo ocasionar retrabalho, afetar a qualidade e a conformidade dos serviços, impactando custos e prazos.					
	Ações Preventivas					
P-01	Indicar servidores capacitados; Prover treinamento aos servidores que serão indicados.			**Responsável:** JOSE VIEIRA NETO		
	Ações de Contingência					
C-01	Prover treinamento aos servidores indicados.			**Responsáveis:** JOSE VIEIRA NETO, ANDRE DA SILVA CAMILO		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-07	Ausência de legalidade fiscal e tributária da contratada.	Inadimplência por parte da contratada.	Gestão de Contrato	Contratada	Médio	
	Impactos					
1	Irregularidade da Contratada; atraso nas entregas; rescisão do contrato.					
	Ações Preventivas					
P-01	Exigência da documentação de regularidade fiscal da Contratada.			**Responsável:** JOSE VIEIRA NETO		
	Ações de Contingência					
C-01	Suspensão do pagamento até a regularização fiscal.			**Responsável:** JOSE VIEIRA NETO		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-08	Baixa qualificação técnica dos profissionais da empresa para execução do contrato.	Os profissionais responsáveis pela execução dos serviços não atendem as demandas do TJPB de forma eficiente.	Gestão de Contrato	Contratada	Alto	
	Impactos					
1	Atraso nas entregas; baixa qualidade técnica do produto; não atendimento do produto às necessidades técnicas e de negócio .					
	Ações Preventivas					
P-01	Previsão de exigência de experiência profissional.			**Responsável:** JOSE VIEIRA NETO		
	Ações de Contingência					
C-01	Aplicação das penalidades previstas no Termo de Referência; Solicitação de substituição dos profissionais.			**Responsável:** JOSE VIEIRA NETO		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-09	Prorrogação não vantajosa	Falha na avaliação da vantajosidade da prorrogação do contrato.	Gestão de Contrato	Administração	Médio	
	Impactos					
1	Prejuízo para o erário.					
	Ações Preventivas					
P-01	Realizar pesquisa de preços com antecedência, com vista a constatar a vantajosidade da prorrogação do contrato.			**Responsável:** JOSE VIEIRA NETO		
	Ações de Contingência					
C-01	Negociar junto à contratada, preços mais vantajosos. Não sendo possível, abertura de novo processo licitatório.			**Responsável:** JOSE VIEIRA NETO		

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Nenhum responsável assinante incluído.

Estado da Paraíba
Poder Judiciário
Tribunal de Justiça

CÁLCULO DE SERVIÇOS GRÁFICOS

UNID. ADM. EXECUTORA: Gerência de Comunicação
OBJETO: Prestação de serviços gráficos em *offset*
CONTRATADA:

Especificação do material
Impressão de 500 exemplares de um livro no formato 20x28 cm, com 108 páginas, monocromático, em frente e verso (Duplex), miolo em papel reciclado 90 g/m² e capa em papel apergaminhado 180g/m². **Cálculo referente apenas a capa.**

Especificações da impressão	
Valor Padrão	R$ 250,00
Área da Página impressa (em cm²)	560
Tipo do papel e impressão (Tabela 01)	357%

Índice pela quantidade (Tabela 02)	
De 1001 até 100.000	37%
De 100.001 até 500.000	23%
Acima de 500.000	12%

Quantidade a imprimir	
Até 1.000	1.000
De 1.001 até 100.000	9.000
De 100.001 até 500.000	0
Acima de 500.000	

Acabamento (Itens 35 e 36 da Tabela 01)	
Simples, sem utilização de material	0%
Complexo, com utilização de Material	0%

Impressão frente e verso (sim ou não)
não

Memória de Cálculo	
Valor do cm² padrão	R$ 0,32
Valor da unidade (até 1.000)	R$ 0,63
Valor da unidade (de 1.001 até 100.000)	R$ 0,23
Valor da unidade (de 100.000 até 500.000)	R$ 0,15
Valor da unidade (acima de 500.000)	R$ 0,08

Totalização	
Até 1.000	R$ 631,06
De 1.001 até 100.000	R$ 2.101,43
De 100.001 até 500.000	R$ 0,00
Acima de 500.000	R$ 0,00

Total para impressão em único lado	R$ 2.732,49
Total para impressão em frente e verso	R$ 2.390,93

TOTAL DO PEDIDO	
Quantidade	**10.000**
Valor Total	**R$ 2.732,49** R$ 0,00

Estado da Paraíba Poder Judiciário Tribunal de Justiça	**CÁLCULO DE SERVIÇOS GRÁFICOS**

UNID. ADM. EXECUTORA: Gerência de Comunicação
OBJETO: Prestação de serviços gráficos em *offset*
CONTRATADA:

Especificação do material
Impressão de 500 exemplares de um livro no formato 20x28 cm, com 108 páginas, monocromático, em frente e verso (Duplex), miolo em papel reciclado 90 g/m² e capa em papel apergaminhado 180g/m². **Cálculo referente apenas ao miolo.**

Especificações da impressão	
Valor Padrão	R$ 250,00
Área da Página impressa (em cm²)	560
Tipo do papel e impressão (Tabela 01)	136%

Índice pela quantidade (Tabela 02)	
De 1001 até 100.000	37%
De 100.001 até 500.000	23%
Acima de 500.000	12%

Quantidade a imprimir	
Até 1.000	1.000
De 1.001 até 100.000	99.000
De 100.001 até 500.000	400.000
Acima de 500.000	40.000

Acabamento (Itens 35 e 36 da Tabela 01)	
Simples, sem utilização de material	0%
Complexo, com utilização de Material	0%

Impressão frente e verso (sim ou não)
sim

Memória de Cálculo	
Valor do cm² padrão	R$ 0,32
Valor da unidade (até 1.000)	R$ 0,24
Valor da unidade (de 1.001 até 100.000)	R$ 0,09
Valor da unidade (de 100.000 até 500.000)	R$ 0,06
Valor da unidade (acima de 500.000)	R$ 0,03

Totalização	
Até 1.000	R$ 240,40
De 1.001 até 100.000	R$ 8.806,00
De 100.001 até 500.000	R$ 22.117,17
Acima de 500.000	R$ 1.153,94

Total para impressão em único lado	R$ 32.317,52
Total para impressão em frente e verso	R$ 28.277,83

TOTAL DO PEDIDO	
Quantidade	**540.000**
Valor Total	R$ 0,00 **R$ 28.277,83**