

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA

Termo de Referência 19/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
19/2026	926222-TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA	EVERTON PROCOPIO DE SOUZA	04/05/2026 15:11 (v 0.7)
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	79/2026	004125-13.2026.8.15

1. Definição do objeto

1.1 O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de **serviços contínuos de coleta, transporte, tratamento e descarte de Resíduos de Serviços de Saúde (RSS)**, provenientes das atividades realizadas pela Gerência de Qualidade de Vida (GEVID) do Tribunal de Justiça da Paraíba (TJPB).

1.2 Os serviços devem abranger todas as etapas para o manejo dos seguintes grupos de resíduos, conforme regulamentados pela **Resolução RDC ANVISA nº 222/2018 e Resolução CONAMA nº 358/2005**:

1.2.1 **Grupo A (Biológico)**: Resíduos com potencial risco à saúde pública e ambiental por apresentarem agentes biológicos infecciosos, tais como material biológico descartável, curativos e outros semelhantes.

1.2.2 **Grupo B (Químico)**: Resíduos contendo substâncias químicas nocivas ao meio ambiente e à saúde, como medicamentos vencidos ou descartados e outros produtos similares.

1.2.3 **Grupo E (Perfurocortante)**: Materiais descartáveis com risco de perfuração, corte ou laceração, tais como agulhas, ampolas de vidro e utensílios cortantes.

1.3 A prestação dos serviços deverá ser executada em conformidade com a legislação sanitária e ambiental vigente, garantindo o acondicionamento adequado dos resíduos, transporte seguro em veículos autorizados, tratamento eficaz e destinação final ambientalmente correta, assegurando o rastreamento de todas as etapas do processo.

1.4 O objetivo é resguardar a saúde pública, o cumprimento das práticas ambientais sustentáveis e a legalidade quanto ao gerenciamento dos resíduos de saúde produzidos pelo Tribunal de Justiça da Paraíba.

1.5 As especificações mínimas e quantitativos constam na tabela abaixo:

Item	Descrição	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Mensal Estimado	Valor Anual Estimado
01	Serviços de coleta mensal, durante o período de 12 (doze) meses, de resíduos hospitalares/ambulatoriais dos grupos “A”, “B” e “E”, em recipientes de polietileno de alta densidade (bombonas) com capacidade volumétrica aproximadamente de 20 (vinte) litros, incluindo transporte e tratamento dos resíduos através de incineração, em conformidade com as Resoluções nº 358/2005 do CONAMA e nº 306/2004 da ANVISA.	19380	Serviço	12 meses	497,17	5.966,04

1.6 Os licitantes devem observar como limite em suas propostas os valores máximos estimados por item.

1.7 O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, com possibilidade de renovação/prorrogação por períodos iguais e sucessivos, nos termos da Lei n. 14.133/2021.

1.8 O Contratado deve assinar o contrato em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de convocação através de e-mail enviado pelo Sistema SGC (Central de Compras do TJPB).

2. Fundamentação da contratação

2.1 A contratação dos serviços contínuos de coleta, transporte, tratamento e descarte de Resíduos de Serviços de Saúde (RSS) é fundamental para garantir a conformidade do Tribunal de Justiça da Paraíba (TJPB), por meio da Gerência de Qualidade de Vida (GEVID), com a legislação sanitária, ambiental e administrativa vigente, bem como para assegurar a saúde pública e o controle de impactos ambientais decorrentes do manejo inadequado desses resíduos.

2.2 Os resíduos de saúde gerados pelo TJPB, pertencentes aos **Grupos A (Biológico), B (Químico) e E (Perfurocortante)**, conforme definidos pela **Resolução RDC ANVISA nº 222/2018** e pela **Resolução CONAMA nº 358/2005**, exigem coleta, transporte e tratamento especializados, dado o seu potencial risco biológico, químico e físico, tanto para a saúde humana quanto para o meio ambiente.

2.3 Justificativas que fundamentam a necessidade da contratação:

2.3.1 **Proteção à saúde pública:** A eliminação inadequada desses resíduos pode oferecer significativo risco de contaminação a servidores, visitantes, empresas contratadas e agentes de coleta, além de contribuir negativamente para a propagação de doenças infecciosas e o comprometimento ambiental.

2.3.2 **Conformidade com a legislação ambiental e sanitária:** A celebração deste contrato assegura o atendimento a normas e legislações específicas, como:

- **Lei nº 12.305/2010** (Política Nacional de Resíduos Sólidos – PNRS);
- **Resolução CONAMA nº 358/2005**, que dispõe sobre o tratamento e a destinação final dos RSS;
- **Resolução RDC ANVISA nº 222/2018**, que regulamenta o gerenciamento de RSS nos serviços de saúde;
- Demais normas técnicas aplicáveis às atividades de coleta, transporte, tratamento e descarte.

2.3.3 **Impactos ambientais positivos:** O gerenciamento correto dos resíduos previne danos ambientais como a contaminação do solo, da água e do ar, mitigando as consequências negativas de práticas inadequadas de descarte.

2.3.4 **Atendimento à missão institucional do TJPB:** Os serviços de saúde, por meio da GEVID, são indispensáveis para promover o bem-estar dos servidores e jurisdicionados. O adequado manejo dos resíduos de saúde gerados por essas atividades é um requisito essencial para o desempenho contínuo, alinhado aos valores institucionais do Tribunal.

2.4 O objeto deste TR está previsto no Plano de Contratações Anuais do Tribunal de Justiça da Paraíba - PCA 2026, cujo Identificador da Futura Contratação é **926222-79/2026**. Está alinhado com o Planejamento Estratégico 2021-2026 do TJPB, conforme Resolução nº 35/2020 do TJPB.

2.5 Não se faz necessária a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP pelas seguintes razões:

2.5.1 Simplicidade do objeto: O objeto da contratação é simples e não apresenta complexidade técnica;

2.5.2 Baixo valor da contratação: O valor da contratação é irrisório em relação ao orçamento da Administração.

2.6 A contratação é indispensável para atender às obrigações legais e institucionais do TJPB quanto ao plano de gerenciamento de resíduos de saúde, assegurando a proteção ambiental e o cumprimento do dever constitucional de garantir práticas sustentáveis e seguras.

3. Descrição da solução

3.1 A solução proposta para a prestação de serviços contínuos de coleta, transporte, tratamento e descarte de Resíduos de Serviços de Saúde (RSS) para a Gerência de Qualidade de Vida (GEVID) do Tribunal de Justiça da Paraíba (TJPB) deve atender as seguintes diretrizes e etapas:

3.1.1 Coleta dos Resíduos

3.1.1.1 Realizar a coleta periódica (mensal) dos resíduos de saúde classificados nos Grupos A (Biológico), B (Químico) e E (Perfurocortante), gerados nas instalações do TJPB sob responsabilidade da GEVID.

3.1.1.2 Garantir o uso de recipientes e embalagens recomendados pela legislação vigente, tais como bombonas plásticas, sacos infectantes devidamente lacrados e caixas de papelão para perfurocortantes, conforme padrão estabelecido pela **RDC ANVISA nº 222/2018**.

3.1.2 Transporte

3.1.2.1 Executar o transporte dos resíduos em veículos licenciados e apropriados, conforme regulamentação dos órgãos de controle ambiental e sanitário.

3.1.2.2 Garantir que os veículos estejam devidamente identificados, equipados com dispositivos de segurança e preparados para conter e minimizar riscos em caso de vazamentos ou acidentes.

3.1.2.3 Realizar o transporte seguindo rotas que atendam os critérios de segurança, otimizando tempo e eficiência operacional.

3.1.3 Tratamento e Destinação Final

3.1.3.1 Adotar processos de tratamento ambientalmente seguros e eficazes, de acordo com os tipos de resíduos:

- **Resíduos do Grupo A (Biológico):** Tratamento por tecnologias como *autoclave*, incineração, ou outro método devidamente licenciado.
- **Resíduos do Grupo B (Químico):** Processamento e descarte em locais autorizados com certificação para manipulação de resíduos químicos perigosos.
- **Resíduos do Grupo E (Perfurocortantes):** Tratamento capaz de eliminar o risco de perfuração/corte e descarte em conformidade às normas legais.
- Emitir **certificados de tratamento e destinação final** a cada coleta, demonstrando a rastreabilidade e conformidade das etapas.

3.1.4 Gestão e Relatórios

3.1.4.1 Elaborar e apresentar relatórios mensais que contenham informações detalhadas sobre as atividades realizadas, incluindo:

- Quantidade de resíduos coletados, segregados por grupo (A, B e E);
- Identificação dos locais de coleta e datas correspondentes;
- Certificados de destinação final emitidos pelas unidades responsáveis pelo tratamento do resíduo.

4. Requisitos da contratação

4.1 Para garantir a qualidade e efetividade na execução dos serviços de coleta, transporte, tratamento e descarte de Resíduos de Serviços de Saúde (RSS) para a Gerência de Qualidade de Vida (GEVID) do Tribunal de Justiça da Paraíba (TJPB), os seguintes requisitos mínimos deverão ser atendidos:

4.1.1 Autorização e Licenciamento:

4.1.1.1 A empresa deve possuir todas as licenças e autorizações válidas emitidas pelos órgãos reguladores competentes, tais como:

- Licença ambiental expedida pelo órgão ambiental responsável (estadual ou municipal).
- Autorização da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) para atividades relacionadas ao tratamento de RSS.

4.1.2 Segregação e Acondicionamento:

4.1.2.1 Garantir que todos os resíduos coletados estejam devidamente segregados e embalados conforme as especificações de segurança e normas sanitárias da **Resolução RDC ANVISA nº 222/2018**, incluindo:

- Sacos plásticos resistentes, identificados com o símbolo de risco biológico para resíduos do Grupo A.
- Bombonas ou recipientes adequados para resíduos químicos (Grupo B).
- Caixas rígidas para perfurocortantes (Grupo E).
- A empresa também será responsável pelo fornecimento de bombonas para a coleta e transporte de resíduos, sob regime de comodato, sem custos adicionais para o Tribunal de Justiça da Paraíba (TJPB). A empresa deve assegurar a manutenção e substituição das bombonas, caso necessário, garantindo o acondicionamento adequado dos resíduos e prevenir acidentes e contaminações.

4.1.3 Atestados de Capacidade Técnica:

4.1.3.1 Atestados emitidos por órgãos públicos ou empresas privadas que comprovem a prestação de serviços similares ao solicitado, contemplando coleta, transporte, tratamento e descarte de RSS abrangendo os Grupos A, B e E.

4.1.4 Sustentabilidade:

4.1.4.1 Os critérios de sustentabilidade devem ser atendidos os requisitos previstos no Plano de Logística Sustentável - PLS/PJPB2024-2026 e na Resolução Nº 400 de 16/06/2021 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), alterada pela Resolução CNJ nº 550/2024, que visa aprimorar a política de sustentabilidade.

4.1.4.2 O licitante deverá atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental devendo utilizar, quando disponíveis no mercado, materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis, bem como respeitar os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, e das Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) sobre resíduos de saúde.

4.1.5 Subcontratação

4.1.5.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.1.6 Garantia

4.1.6.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei no 14.133, de 2021.

5. Modelo de execução do objeto

5.1 Forma de Execução

5.1.1 A prestação dos serviços serão executados no endereço listado no quadro abaixo:

Gerência de Qualidade de Vida (GEVID)					
Local	Endereço	Bombona		Frequência de Coleta	Dia de Coleta
		Quantidade	Volume		
Gerência (GEVID)	Anexo Administrativo - Praça João Pessoa, s/n, 4. andar, Centro - João Pessoa-PB	01	20 litros	Mensal	A combinar

5.1.2 Os serviços de coleta deverão ocorrer de segunda a sexta-feira das 09h às 12h ou sempre que solicitado, pelo Fiscal do contrato (ou seu suplente), ou Gestor da unidade, em dia e horário a ser combinado entre as partes.

5.1.3 A contratada executará o tratamento dos resíduos em instalações licenciadas:

- **Grupo A (Biológicos):** Tratamento por autoclave, incineração ou outra tecnologia aprovada para a eliminação de agentes infecciosos.
- **Grupo B (Químicos):** Neutralização química e, quando compatível, reaproveitamento de materiais. Caso contrário, encaminhamento seguro para unidades licenciadas para o descarte em aterros industriais.
- **Grupo E (Perfurocortantes):** Descontaminação seguida de trituração ou incineração, eliminando o risco de ferimentos ou contaminação.

5.1.4 A empresa contratada deverá atender aos seguintes padrões:

- Cumprimento rigoroso das normas regulamentadoras e técnicas vigentes (ANVISA, CONAMA e legislação correlata).
- Garantia da continuidade do serviço, sem falhas ou atrasos.
- Minimização dos impactos ambientais, adotando práticas e tecnologias sustentáveis.

5.2 Prazos e Responsabilidades

5.2.1 O recolhimento dos materiais deverá ocorrer no prazo de até **03 (três) dias úteis**, contados a partir da data do recebimento da Ordem de Serviço.

5.2.2 Eventuais atrasos deverão ser previamente justificados e somente poderão ocorrer mediante autorização expressa do TJPB, com pelo menos 24 horas de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior, sob pena de aplicação de sanções previstas no contrato.

5.2.3 A Ordem de Serviço será enviada ao contratado pelo Sistema Gestor de Contratos - SGC, que é o canal oficial de gerenciamento e comunicação dos contratos do TJPB.

5.2.4 No caso da contratada não informar o recebimento da Ordem de Serviço, será automaticamente considerada entregue.

5.3 Do Recebimento e Aceitação

5.3.1 O recebimento provisório será realizado pela contratante através do fiscal técnico ou por outro servidor designado pelo Gestor do Contrato em até 03 (três) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA.

5.3.2 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços.

5.3.3 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem 5.3.1 não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

5.3.4 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Fiscal Técnico deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços. Contudo, o recebimento definitivo está condicionado a devida apresentação dos documentos mencionados nos subitens 7.1.1 e 7.1.2.

5.3.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

5.3.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

6. Modelo de gestão do contrato

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

6.1.1 **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.

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

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

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

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

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

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

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

6.5 O recebimento provisório e definitivo ficará a cargo do Fiscal Técnico do contrato ou do servidor designado pela autoridade competente, respeitadas as devidas atribuições.

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

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

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

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

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

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

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

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

Obrigações do TJPB

6.12 São obrigações do TJPB:

6.12.1 Expedir a Ordem de Serviço;

6.12.2 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada para a fiel execução do avençado;

6.12.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

6.12.4 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço realizado com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.12.5 Notificar o Fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.12.6 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado;

6.12.7 Efetuar o pagamento ao contratado no valor correspondente a execução do serviço, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.

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

6.14 O tratamento de dados pessoais pelo TJPB observará o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), bem como a Resolução nº 47/2022, que institui a Política Geral de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais no âmbito do Poder Judiciário do Estado da Paraíba e será realizado para o atendimento de sua finalidade pública, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais ou cumprir as atribuições legais do serviço público, bem como a plena execução contratual.

Obrigações do Contratado

6.15 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Edital licitatório (e seus anexos), e da sua Proposta, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.16 O Contratado assume, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, obrigando-se, ainda a:

6.16.1 Efetuar o serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal;

6.16.2 Respeitar as normas de controle de fluxo de pessoas nas dependências do TJPB;

6.16.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço prestado, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), devendo ressarcir os eventuais prejuízos causados à Administração e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas, ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

6.16.4 Substituir às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o produto com avarias ou defeitos;

6.16.5 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 horas de antecedência do prazo máximo da coleta, os motivos que impossibilitem o cumprimento do serviço no prazo previsto, com a devida comprovação;

6.16.6 Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao TJPB a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

6.16.7 Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades se encontrem vencidas;

6.16.8 Indicar preposto para representá-la durante a execução contratual.

6.16.9 O tratamento de dados pessoais pelo Contratado observará o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), bem como a Resolução nº 47/2022, que institui a Política Geral de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais no âmbito do Poder Judiciário do Estado da Paraíba e será realizado para o atendimento de sua finalidade pública, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais ou cumprir as atribuições legais do serviço público, bem como a plena execução contratual.

6.17 São expressamente vedadas ao beneficiário da nota de empenho:

6.17.1 A subcontratação do objeto licitado;

6.17.2 A contratação de servidor requisitado, a disposição e/ou pertencente ao quadro de pessoal do TJPB, durante a vigência desta avença.

Do reajuste

6.18 Os preços inicialmente contratados serão fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado. Após o interregno de um ano, notadamente no caso de prorrogação do instrumento, 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.

Das Sanções Administrativas

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

6.19.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

6.19.2 Multa moratória de até 0,5% (meio) por cento por dia de atraso injustificado sobre o valor total da Nota de Empenho, até o limite de 20 (vinte) dias;

6.19.3 Multa compensatória de até 20% (vinte) por cento sobre o valor total da Nota de Empenho, no caso de inexecução total;

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

6.19.5 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

6.19.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o(s) Contratado(s) ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior;

6.19.7 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;

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

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

6.19.10 As penalidades previstas 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.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1 Critérios mínimos de aceitação:

7.1.1 Relatórios Mensais:

a) Detalhamento das coletas realizadas (data, horário e ponto de coleta).

b) Quantitativo de resíduos coletados, separados por tipo (Grupos A, B e E).

c) Modalidade de tratamento usado e destino final (descritivo do fluxo).

7.1.2 Certificados de Destinação Final:

7.1.2.1 Serão exigidos certificados emitidos pelos estabelecimentos licenciados responsáveis pela destinação final dos resíduos, como incineradoras ou autoclaves autorizadas.

7.2 Critérios de medição:

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

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

7.3 Liquidação e Pagamento:

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

a) Nota fiscal com descrição resumida do objeto, número da nota de empenho, Mês de competência do 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;

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

7.3.2 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.

7.3.3 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.

7.3.4 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.

7.3.5 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.

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

7.3.6.1 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 caso sem que for facultativo.

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

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

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

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

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

7.3.11 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:

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

Onde:

EM = Encargos Moratórios.

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

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, por item.

Exigências de habilitação técnica:

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

8.3 A licitante deverá apresentar, em nome da empresa, no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços compatíveis com o objeto licitado, quais sejam: coleta, transporte, tratamento (autoclavagem/incineração) e destinação final de resíduos de serviços de saúde (RSS - Grupos A, B e E), em quantidade compatível com o contrato.

8.4 Apresentar **Licença Ambiental de Operação - LO**, vigente, emitida pelo órgão ambiental competente, para transporte de resíduos perigosos e tratamento/disposição final de resíduos de serviços de saúde.

8.5 Apresentar **Alvará Sanitário** (Licença Sanitária) vigente, emitido pela Vigilância Sanitária, autorizando a atividade de transporte e tratamento de resíduos de serviços de saúde.

8.6 Comprovação de **Responsável Técnico**, legalmente habilitado no respectivo Conselho de Classe (CREA/CRBio/CRQ), integrante do quadro permanente da empresa, por meio de:

- a) Cópia da carteira profissional ou contrato social;
- b) Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) de desempenho de cargo/função ou de execução do serviço.

8.7 Os requisitos a serem exigidos para fins de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista serão definidos no edital do procedimento licitatório.

Previsão de outras contratações:

8.8 Informa-se que não há previsão de outras contratações, para o atual exercício financeiro, cujo somatório das despesas com objetos idênticos ou de mesma natureza possam ultrapassar o limite estabelecido no art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 5.966,04

9.1 O custo estimado total da contratação é **R\$ 5.966,04** (Cinco mil, novecentos e sessenta e seis reais e quatro centavos), de acordo com o Relatório de Cotação de Preço (anexo), extraído do site <https://app.bancodeprecos.com.br/>.

Item	Descrição	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Mensal Estimado	Valor Anual Estimado
01	Serviços de coleta mensal, durante o período de 12 (doze) meses, de resíduos hospitalares/ambulatoriais dos grupos “A”, “B” e “E”, em recipientes de polietileno de alta densidade (bombonas) com capacidade volumétrica aproximadamente de 20 (vinte) litros, incluindo transporte e tratamento dos resíduos através de incineração, em conformidade com as Resoluções nº 358/2005 do CONAMA e nº 306/2004 da ANVISA.	19380	Serviço	12 meses	497,17	5.966,04

9.2 Todas e quaisquer despesas necessárias ao cumprimento do objeto desta contratação, tais como mão-de-obra, impostos, tributos, encargos e contribuições sociais, fiscais, parafiscais, fretes, seguros, transporte, estadia, alimentação e demais despesas inerentes, correrão por conta da CONTRATADA, não cabendo ao CONTRATANTE, o reembolso de despesas com transporte, hospedagem e outros custos operacionais, não previstos neste Termo de Referência, que devem ser de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

9.3 Os parâmetros utilizados na estimativa da despesa, encontram-se em total sintonia com os preceitos definidos pela Resolução TJPB 13/2023, a qual regulamenta os procedimentos licitatórios no âmbito do Tribunal de Justiça da Paraíba, em seus artigos 32 a 35, que dispõem sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral. Nesse sentido, a ferramenta de pesquisa e comparação de preços praticados pela administração pública (Banco de Preços Públicos) foi priorizada para o levantamento da estimativa do valor da contratação.

10. Adequação orçamentária

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do TJPB, que deverão ser alocados integralmente no Segundo Grau - Custos.

10.2 A indicação da dotação orçamentária no momento da formalização de cada contratação específica, poderá ser feita mediante nota de empenho ou instrumento equivalente.

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](#).

EVERTON PROCOPIO DE SOUZA

Auxiliar Judiciário - GEVID



Assinou eletronicamente em 30/04/2026 às 14:03:20.

VALERIA LUCIA WINKELER BELTRAO

Gerente - GEVID



Assinou eletronicamente em 04/05/2026 às 15:11:51.