



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 022652-06.2025.8.15
EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90004/2026
Edital nº 004/2026

CONTRATANTE (UASG)

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA (926222)

OBJETO

Contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartões do tipo Vale-Refeição, eletrônico, magnético ou de tecnologia similar, em PVC, conforme quantitativo, especificações e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 1.109.378,20 (um milhão, cento e nove mil, trezentos e setenta e oito reais e vinte centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

DIA 25/02/2026 ÀS 09H (HORÁRIO DE BRASÍLIA)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Nos termos do Termo de Referência, anexo deste edital, o critério de julgamento será o de MAIOR DESCONTO, ofertado sob a forma de percentual linear incidente sobre os valores utilizados, tendo como parâmetro inicial a Taxa de Administração de 0,00% (zero por cento).

O DESCONTO ofertado (taxa negativa) incidirá sobre o montante total dos valores utilizados, resultando em abatimento no valor a ser pago pela CONTRATANTE.

MODO DE DISPUTA:

ABERTO E FECHADO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
NÃO



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 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

- 1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartões do tipo Vale-Refeição, eletrônico, magnético ou de tecnologia similar, em PVC, conforme quantitativo, especificações e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

Nos termos do Termo de Referência, anexo deste edital, o critério de julgamento será o de MAIOR DESCONTO, ofertado sob a forma de percentual linear incidente sobre os valores utilizados, tendo como parâmetro inicial a Taxa de Administração de 0,00% (zero por cento).

O DESCONTO ofertado (taxa negativa) incidirá sobre o montante total dos valores utilizados, resultando em abatimento no valor a ser pago pela CONTRATANTE.

2. (Excluído)

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 3.1. 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).
- 3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 3.2. 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.
- 3.3. 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.
- 3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 3.5. (item excluído)

4. 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.
- 4.1. Não poderão disputar esta licitação:
- 4.1.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 4.1.2. 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;
 - 4.1.3. 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;
 - 4.1.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 4.1.5. 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;
 - 4.1.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - 4.1.7. 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;
 - 4.1.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
 - 4.1.9. *pessoas jurídicas reunidas em consórcio*;
 - 4.1.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
 - 4.1.11. 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](#).
- 4.2. O impedimento de que trata o item 4.1.4. 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.
- 4.3. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.1.2 e 4.1.3 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.
- 4.4. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 4.5. O disposto nos itens 4.1.2 e 4.1.3 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.
- 4.6. 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](#).

- 4.7. A vedação de que trata o item 4.1.8 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.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 5.2. 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.
- 5.3. *(item excluído)*.
- 5.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.4.1. 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;

5.4.2. 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 7º, XXXIII, da Constituição](#);

5.4.3. 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](#);

5.4.4. 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.

- 5.5. 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](#).

- 5.6. 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 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

5.6.1. *(item excluído)*;

5.6.2. 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.

- 5.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.5. ou 5.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

- 5.8. 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.

- 5.9. 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.
- 5.10. 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.
- 5.11. 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:
- 5.11.1. 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
 - 5.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 5.12. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 5.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço;
- 5.13. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 5.11 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.
- 5.14. 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.
- 5.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.1.1. **valor percentual do desconto**
 - 6.1.2. Marca;/ modelo, no que couber
 - 6.1.3. *Fabricante, no que couber;*
- 6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 6.2.1. Quando for o caso, o licitante [NÃO] poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo.
- 6.3. **Nos valores/percentuais propostos** estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 6.4. **Os preços/percentuais** 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.
- 6.5. 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.

- 6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 6.8. 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.
- 6.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 6.9. 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.

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

- 7.1. 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.
- 7.2. 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.
- 7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor/percentual consignado no registro.
- 7.5. **O lance deverá ser ofertado pelo valor percentual do desconto**
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. 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 **0,01% (um centésimo por cento)**.
- 7.9. 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 inexecutável.
- 7.10. **O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado: aberto e fechado**
- 7.11. **O modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.**
- 7.11.1. 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.

7.11.2. 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.

7.11.3. 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.

7.11.4. 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.

7.11.5. 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.

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

7.12. (Item excluído)

7.13. (Item excluído)

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

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

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

7.17. 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.

7.18. 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.

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

7.20. 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](#).

7.20.1. 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.

7.20.2. 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.

7.20.3. 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.

7.20.4. 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.

7.21. 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.

7.21.1. 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:

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

7.21.1.2. 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;

a) As proponentes deverão apresentar pelo menos um atestado, emitido por empresa de direito público ou privado, comprovando aptidão para o fornecimento do serviço, iguais ou compatíveis em características técnicas, como objeto desta contratação;

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

a) As proponentes deverão apresentar pelo menos um comprovante de ações de equidade no ambiente de trabalho.

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

a) As proponentes deverão apresentar pelo menos um comprovante de programa de integridade.

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

7.21.2.1. 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;

7.21.2.2. empresas brasileiras;

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

7.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

7.21.3 Persistindo o empate:

- a) DO SUBITEM 7.21.2, entre duas ou mais empresas, mesmo após aplicado os critérios de desempate nos moldes do [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), haverá sorteio para definição do primeiro lugar, e se for o caso, segundo e terceiro lugar sucessivamente.

b) Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos nos moldes do [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados. O sorteio ocorrerá através do sistema Gov, e na impossibilidade do sistema, será feito através de aplicativos eletrônicos (sorteador.com.br ou sortear.net), em sessão ao vivo e gravada pelo zoom ou google Meet, mediante convocação antecipada por aviso no sistema compras gov onde será disponibilizado o link da reunião online, com data e horário definidos pelo pregoeiro.

7.22. 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.

7.22.1. *(Item excluído)*

7.22.2. *(Item excluído)*

7.22.3. 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.

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

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

7.22.6. 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.

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

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

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. 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 3 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

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

- 8.1.3.** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 8.2.** 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 nº 8.429, de 1992](#).
- 8.3.** 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](#))
- 8.3.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).
- 8.3.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).
- 8.3.3.** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 8.4.** (Item excluído)
- 8.5.** 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 4 deste edital.
- 8.6.** 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](#).
- 8.7.** (Item excluído)
- 8.8.** Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 8.8.1.** conter vícios insanáveis;
 - 8.8.2.** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 8.8.3.** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 8.8.4.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 8.8.5.** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 8.9.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 8.9.1.** A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 8.9.1.1.** que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 8.9.1.2.** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 8.10.** (Item excluído).
- 8.11.** Se houver indícios de inexecuibilidade 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
- 8.12.** (Item excluído)
- 8.13.** (Item excluído)

- 8.14.** 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.
- 8.15.** 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.
- 8.16.** 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.
- 8.17.** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 8.18.** 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.
- 8.19.** 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.
- 8.20.** 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.
- 8.21.** 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.
- 8.22.** Na hipótese de uma determinada empresa apresentar preços divergentes em suas planilhas de composição custos, notadamente considerada a disputa e a consequente arrematação de mais de um grupo de itens que possuam as mesmas características, o Pregoeiro poderá empreender diligências com o intuito de esclarecer tal situação e evitar sobrepreços.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 9.1.** 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](#).
- 9.1.1.** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 9.2.** 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.
- 9.3.** 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.
- 9.4.** (Item excluído).
- 9.5.** 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.

- 9.6.** 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.
- 9.7.** 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](#)).
- 9.8.** 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.
- 9.9.** 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.
- 9.10.** (Item excluído).
- 9.11.** A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.
- 9.11.1.** 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](#)).
- 9.12.** 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](#)).
- 9.12.1.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).
- 9.13.** A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 9.13.1.** 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.
- 9.13.2.** 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](#).
- 9.14.** A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 9.14.1.** 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.
- 9.14.2.** 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.

9.15 Excluído)

9.16. 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.

9.16.1 Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 9.13.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação para:

9.16.1.1. a aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

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

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

9.16.1.4 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.

9.16.1.5 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.

9.16.2 Caso seja necessário, para fins de confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação ou ainda, nas hipóteses admitidas no item 9.16.1, o Pregoeiro, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação, por meio do campo de “anexos” do sistema.

9.16.2.1 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.

9.16.2.2. 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.

9.16.2.3. 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.

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

9.16.2.5 Em caso de não envio dos documentos de que tratam os itens 9.16.1 e 9.7 no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Pregoeiro, a licitante será inabilitada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

9.17. 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.

9.18. 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.

9.19. 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)

9.20 (Excluído)

9.21(Excluído)

9.22 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.

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

9.23. 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;

9.23.1 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.

9.23.2 . 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

9.24. Habilitação econômica financeira.

9.24.1 Certidão negativa de falência(PJE) ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo(s) distribuidor(es) da sede do licitante ou de seu domicílio, 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.

9.24.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos dois exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

9.25 Habilitação técnica:

9.25.1 conforme item 8.6 do Termo de referência anexo deste Edital.

10. (Excluído)

11. DOS RECURSOS

11.1. 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.

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

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

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

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

- 11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 11.3.4. 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.
- 11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 11.5. 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.
- 11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 11.7. 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.
- 11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.10. 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.
- 11.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no SEI SEI 022652-06.2025.8.15

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
 - 12.1.1. 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;
 - 12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - 12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
 - 12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
 - 12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 12.1.3.1. 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;
 - 12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
 - 12.1.5. fraudar a licitação

- 12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 12.2. 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:
- 12.2.1. advertência;
 - 12.2.2. multa;
 - 12.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 12.2.4. 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.
- 12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 12.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.4. 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.
- 12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 1% do valor do contrato licitado.
 - 12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% do valor do contrato licitado.
- 12.5. 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.
- 12.6. 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.
- 12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, 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.
- 12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 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.

- 12.9.** 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 16, 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.
- 12.10.** 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.
- 12.11.** 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.
- 12.12.** 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.
- 12.13.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 12.14.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 13.1.** 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.
- 13.2.** 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.
- 13.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, ou pelo seguinte e-mail: prege@tjpb.jus.br ou preferencialmente whatsapp institucional: (83) 9-9400-8910.
- 13.4.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 13.4.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 13.5.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 14.2.** 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.

- 14.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 14.4.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 14.5.** 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.
- 14.6.** 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.
- 14.7.** 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.
- 14.8.** 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.
- 14.9.** 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.
- 14.10.** 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=pregao-eletronico..>
- 14.11.** 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.

14.11.1 – 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 nº 523/2025 – TCU – Plenário. Persistindo a dúvida, poderá ser solicitado à Superintendência Regional do Trabalho a verificação da veracidade das informações prestadas pela licitante.

14.11.2 – 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.

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

15.1 ANEXO I do Edital - Termo de Referência

15.2 ANEXO I do Termo de Referência –Quantitativo de refeições

15.3 ANEXO II do Termo de Referência - cotação de preços

15.10 ANEXO II do Edital – minuta de contrato

15.11 ANEXO III do Edital - ETP Estudo Técnico Preliminar

15.12 ANEXO I do ETP – mapa de risco

João Pessoa, 04 de fevereiro de 2026.

Disponibilizado por:

Fransklucio Nunes Gomes

Pregoeiro / Agente de Contratação

[ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE]

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA

Termo de Referência 136/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
136/2025	926222-TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA	TATIANA DE MORAIS MARTINS SOARES	04/12/2025 12:28 (v 0.4)
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		022652062025815

1. Definição do objeto

1.1 Contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartões do tipo Vale-Refeição, eletrônico, magnético ou de tecnologia similar, em PVC, por meio de rede credenciada ou rede aberta, conforme as especificações e condições constantes neste instrumento.

TABELA 01 - LOTE ÚNICO - AMPLA CONCORRÊNCIA					
ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO
01	3697	Refeições	35.313	R\$ 31,40	R\$ 1.108.828,20
02	20362	Emissão de cartões	55	R\$ 10,00	R\$ 550,00
03	14109	Percentual da taxa de administração máxima admitida (apenas sobre o valor das refeições)	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL					R\$ 1.109.378,20

1.2. A taxa de administração/desconto será registrada com duas casas decimais, sendo as casas excedentes desconsideradas.

1.3. A licitação será realizada em Grupo/Lote Único visto que a divisão em lotes não se mostra tecnicamente viável, ou seja, a divisão do objeto em vários lotes comprometeria a perfeita execução dos serviços, bem como provocaria grandes dificuldades para fiscalização.

1.3. 1 O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, consoante Resolução TJPB nº 13 /2023.

1.5. O prazo de vigência da contratação será de **5 (cinco) anos**, iniciado a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser renovado, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 10 (dez) anos.

2. Fundamentação da contratação

2.1. A presente contratação tem por objetivo o fornecimento de refeições aos participantes convocados para as sessões dos Tribunais do Júri, realizadas nas Comarcas deste Poder Judiciário, haja vista a imprevisibilidade de duração dos atos (sessões), bem ainda pelo fato da incomunicabilidade de seus participantes impossibilitar que saiam para realizar as refeições.

2.2. O objeto da contratação poderá estender-se por mais de um exercício financeiro, caracterizando se como serviço continuado, conforme artigo 15, Caput e seu Parágrafo Único, da Instrução Normativa nº 005, de 25 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, ora aplicada supletivamente.

2.3. O quantitativo solicitado foi mensurado através dos quadros demonstrativos elaborados pela Gerência de Apoio Operacional deste Tribunal e encontra-se em ANEXO 01 - ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DE REFEIÇÕES.

3. Descrição da solução

3.1. Contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartões do tipo Vale-Refeição, eletrônico, magnético ou de tecnologia similar, em PVC, por meio de rede credenciada ou rede aberta, conforme as especificações e condições constantes neste instrumento.

3.2. O vale-refeição deverá ser fornecido por meio de cartões magnéticos, eletrônicos ou tecnologia similar, em PVC, com tecnologia de chip e sistema de controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível, para validação das transações eletrônicas, por meio de sua digitação nos equipamentos respectivos, pelo usuário, no ato da aquisição das refeições (almoço, jantar e/ou lanches), nos estabelecimentos credenciados.

3.3. Os cartões para refeição, com tecnologia de chip, deverão:

- a. Ser entregues personalizados com o nome do usuário/servidor, razão social do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, identificação sequencial, conforme disposto na legislação aplicável, dentro de envelope lacrado, individualizado, com manual básico de utilização;
- b. Possibilitar a utilização do cartão refeição, pelos Gerentes dos Fóruns de cada Comarca do Poder Judiciário Estadual, respectivamente, na aquisição de refeições prontas, em rede de estabelecimentos credenciados (restaurantes e lanchonetes);
- c. Ter validade superior a 12 (doze) meses, contados da data de sua emissão.

3.4. Durante a contratação, as listagens contendo as redes credenciadas, quando for o caso, deverão ser apresentadas, individualmente, para o cartão refeição por Comarca, devendo ser atualizada quando de sua alteração.

3.5. As informações cadastrais dos servidores do TJPB serão fornecidas à CONTRATADA em meio eletrônico, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.

3.6. O reembolso aos estabelecimentos credenciados deverá ser efetuado, de forma pontual, sob inteira responsabilidade da CONTRATADA, independentemente da vigência do contrato, ficando claro que o Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba não responderá solidária nem subsidiariamente por esse reembolso.

3.7. Poderão ser exigidas cópias dos convênios celebrados com os referidos estabelecimentos, a critério do TJPB.

3.8. As recargas dos créditos ocorrerão conforme solicitação do TJPB via sistema e deverá ser disponibilizada nos respectivos cartões em até 48 (quarenta e oito) horas.

3.9. A CONTRATADA não deverá permitir que sejam efetivadas transações em cartões que não tenham saldo disponível.

3.10. A abrangência da rede de estabelecimentos credenciados, quando for o caso, deverá obedecer aos seguintes critérios:

GRUPO	CIDADES	QUANTITATIVO
01	Campina Grande e João Pessoa.	No mínimo, 05 (cinco) restaurantes que funcionem em horário comercial e 03 (três) estabelecimentos alimentícios (lanchonete e/ou padaria) credenciados, em cada uma das cidades.
02	Bayeux, Cabedelo, Cajazeiras, Guarabira, Patos, Santa Rita e Sousa.	No mínimo, 03 (três) restaurantes que funcionem em horário comercial e 02

		(dois) estabelecimentos alimentícios (lanchonete e/ou padaria) credenciados, em cada uma das cidades.
03	Água Branca, Alagoa Nova, Alagoa Grande, Alagoinha, Alhandra, Araruna, Areia, Bananeiras, Belém, Boqueirão, Caaporã, Catolé do Rocha, Conde, Conceição, Coremas, Cuité, Esperança, Jacaraú, Gurinhém, Ingá, Itabaiana, Itaporanga, Juazeirinho, Mamanguape, Monteiro, Pedras de Fogo, Piancó, Picuí, Pocinhos, Pombal, Princesa Isabel, Queimadas, Remígio, Rio Tinto, Santa Luzia, São Bento, São João do Rio do Peixe, São José de Piranhas, Sapé, Serra Branca, Solânea, Soledade, Sumé, Taperoá, Teixeira e Umbuzeiro.	No mínimo, 02 (dois) restaurantes que funcionem em horário comercial e 01 (um) estabelecimento alimentício (lanchonete e/ou padaria) credenciados, em cada uma das cidades.

3.11. A contratada deverá manter, obrigatoriamente, uma rede credenciada mínima e fiscalizar a aceitação do cartão pelos estabelecimentos, quando for o caso. Caso haja recusa injustificada do cartão por parte da rede credenciada, a contratada estará sujeita à aplicação de penalidades, inclusive multa.

3.12. A licitante vencedora terá o prazo de até 10 (dez) dias, contados da data da assinatura do contrato, para realizar o credenciamento dos estabelecimentos, conforme exigências deste Termo de Referência, e apresentá-lo ao Contratante, sob pena de multa e rescisão contratual.

3.13. A relação de estabelecimentos credenciados deverá conter, no mínimo, o nome do estabelecimento, o endereço completo, o ramo de atividade (produto ofertado) e telefones, os quais poderão ser contatados para efeito de verificação.

3.14. Sem prejuízo da rede previamente cadastrada, fica facultado à CONTRATANTE solicitar o credenciamento de novos fornecedores sempre que necessário de modo a atender às necessidades da Administração.

3.15. Os estabelecimentos integrantes da rede credenciada da contratada deverão estar localizados, preferencialmente, dentro do perímetro urbano dos municípios em que estejam localizados.

3.16. Não será computado, para fins de apuração da abrangência da rede credenciada da contratada, o estabelecimento que esteja instalado em local que importe deslocamento superior a 30 (trinta quilômetros), considerado o trajeto de ida e volta entre o estabelecimento e a sede do Fórum do respectivo município.

3.17. Os estabelecimentos credenciados à rede da contratada deverão dispor, em sua sede e em local visível, identificação de sua adesão ao sistema objeto da presente contratação.

3.18. Os valores cobrados pela rede credenciada pelos produtos/serviços eventualmente adquiridos pelo Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba deverão ter como limite o preço à vista praticado pelo estabelecimento.

3.19. O TJPB não terá nenhum vínculo, obrigação ou responsabilidade para com a rede credenciada, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA os direitos gerados em favor das empresas por ela credenciadas, oriundos da execução do contrato.

3.20. As obrigações geradas pela execução do contrato, em desfavor da rede credenciada, serão exigidas da CONTRATADA, imputando-se à mesma as responsabilidades e as penalidades pelas obrigações não cumpridas.

3.21. A contratada deverá assinar o contrato em até 5 (cinco) dias úteis da convocação que será realizada via e-mail enviado pelo Sistema Gestor de Contratos do TJPB.

3.22. A Contratada entregará os cartões através de representante da empresa, na Gerência de Apoio Operacional do TJPB (local a ser informado a posteriori), no prazo de até 05 (cinco) dias corridos contados do recebimento da ordem de fornecimento, mediante agendamento pelo telefone do setor (83) 3219-9424, no horário das 7:00 as 15:00 horas.

3.23. A entrega do(s) produto(s) será acompanhada e fiscalizada pela Gerência de Apoio Operacional do TJPB, ou por servidor formalmente designado para tanto.

3.24. A Contratada deverá efetuar a troca do(s) produtos/serviços que não atender(em) as exigências deste Termo de Referência, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da solicitação.

3.25. A atestação de conformidade da entrega do(s) produto(s) caberá ao titular da Gerência de Apoio Operacional, ou a outro servidor designado para esse fim.

3.26. O(s) representante(s) do TJPB anotará(ão) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

3.27. As ordens de fornecimento serão inseridas no Sistema Gestor de Contratos do TJPB e/ou enviadas pela fiscalização do contrato por meio de e-mail fornecido pela Contratada.

3.28. A não entrega dos cartões no prazo estabelecido poderá configurar inexecução do contrato e estará sujeito às sanções aplicáveis de acordo com o previsto no Termo de Referência, no contrato e seus anexos.

3.29. O quantitativo de cartões foi estimado em 55 (cinquenta e cinco) unidades, conforme quadro de Comarcas especificadas no Segundo Complemento ao Termo de Referência.

3.30. O TJPB informará à CONTRATADA sempre que houver a necessidade de emissão de cartões para novos servidores.

3.31. O prazo para envio dos cartões de que trata este item será de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de solicitação, devendo ser enviados para o endereço indicado pelo TJPB.

3.32. Em caso de furto, roubo, perda, extravio ou imperfeições no cartão, a CONTRATADA terá o prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da data de solicitação do TJPB, para confeccionar e entregar outro cartão com os créditos disponíveis, na Gerência de Apoio Operacional, ou outro local indicado pelo TJPB.

3.33. O TJPB informará à CONTRATADA sempre que houver a necessidade de cancelamento de qualquer cartão.

3.34. Não haverá cobrança extra ao CONTRATANTE pela emissão dos cartões.

3.35. Não será cobrado nenhum valor pela anulação de cartão.

3.36. A Contratada deverá reembolsar ao TJPB, quando solicitada, os valores dos créditos não utilizados decorrentes da saída dos beneficiários.

3.39. Do Sistema Informatizado de Gerenciamento dos Benefícios:

3.39.1. A contratada deverá possuir sistema de controle informatizado, via web, acessível ao TJPB e aos beneficiários através da Internet e que possibilite a execução das seguintes funcionalidades:

3.39.2. Funcionalidades disponíveis ao administrador nomeado pelo TJPB:

- a. Inclusão / exclusão/ consulta de beneficiários e seus dados (nome, CPF, valor do benefício, número do cartão, e valor/saldo do benefício);
- b. Solicitar recargas e emissão de extrato detalhado com a data, valor dos créditos e dos débitos e locais de utilização;
- c. Solicitação de cartões;
- d. Bloqueio de cartões;
- e. Solicitação de reemissão de cartão;
- f. Envio de arquivo de pedidos de créditos, em formato .txt ou xls, informando nome, CPF, valor, e comarca para crédito do cartão;
- g. Exclusão e alteração de benefício;
- h. Acompanhamento do status das solicitações;
- i. Reversão de créditos, sendo possibilitado ao TJPB solicitar o estorno de valores já creditados;
- j. Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados.

3.39.3. Funcionalidades disponíveis aos beneficiários:

- a. Alteração de senha;

- b. Emissão de extrato detalhado com a data, valor dos créditos e dos débitos e locais de utilização;
- c. Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados.

4. Requisitos da contratação

4.1. Requisitos Técnicos

- a. A empresa deve possuir uma plataforma robusta e segura para emissão, controle e gerenciamento dos cartões de benefício de refeição;
- b. A empresa deve disponibilizar uma plataforma online ou aplicativo para consulta e gerenciamento dos cartões;
- c. O fornecedor deve garantir que as transações realizadas com os cartões sejam seguras, a fim de evitar fraudes;
- d. O sistema de fornecimento de cartões de benefício de refeição deve estar em conformidade com as regulamentações locais, além de estar em conformidade com as normas de segurança de dados (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) e com a Resolução nº 47/2022 do Tribunal de Justiça da Paraíba, que institui a Política Geral de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais no âmbito do Poder Judiciário do Estado da Paraíba.

4.2. Requisitos de Eficiência

- a. O fornecedor deve ser capaz de emitir, entregar e repor os cartões de benefício de refeição de forma rápida e eficiente. Isso inclui a personalização dos cartões, caso necessário.
- b. O cartão de refeição deve ser simples de usar, sem complicação nos processos de pagamento nos estabelecimentos credenciados. O uso deve ser intuitivo e rápido, tanto para os beneficiários quanto para os comerciantes.
- c. O fornecedor deve garantir que as transações feitas com os cartões sejam processadas instantaneamente ou em tempo real, evitando atrasos nos pagamentos e assegurando a fluidez durante o uso nos estabelecimentos.
- d. O sistema de pagamento e de gestão de cartões deve ser altamente disponível, com mínimas interrupções e tempo de inatividade. Manutenções e atualizações devem ser realizadas de maneira a não impactar a operação do serviço.
- e. Cobertura ampla de estabelecimentos: O fornecedor deve garantir que a rede de estabelecimentos aceitando o cartão de refeição seja ampla e acessível, permitindo que os beneficiários utilizem os cartões em uma variedade de locais próximos aos Fóruns ou onde as audiências ocorrerem, sem restrições.
- f. Diversidade de pontos de aceitação: A rede de aceitação deve incluir tanto grandes redes de restaurantes como estabelecimentos menores, permitindo maior flexibilidade aos usuários e garantindo que eles possam facilmente utilizar os cartões durante o intervalo das audiências.

4.3. Qualidade e segurança

- a. Será verificada a capacidade técnica de execução da licitante, devendo a empresa comprovar a aptidão para o desempenho das atividades pertinentes. Para tanto, o conteúdo dos atestados de capacidade técnica deve ser suficiente para demonstrar à Administração que a contratada terá competência para executar o objeto pretendido.
- b. Ademais, a contratada, além do fornecimento de mão de obra, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços, obrigará-se a selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestá-los, que deverão ter funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

4.4. Critérios de sustentabilidade

4.4.1. Financeiros

- a. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados do mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e peculiaridades do local de execução do objeto.
- b. Durante todo o processo de contratação deverão ser adotadas práticas que busquem equilíbrio entre sustentabilidade, economicidade e competitividade, além de uma avaliação de custos e benefícios com planejamento a longo prazo, subordinando a eficiência à eficácia.

4.4.2. Ambientais

- a. A contratação observará em todas as fases do procedimento as orientações e normas vigentes voltadas para a sustentabilidade ambiental, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando tecnologias e materiais ecologicamente corretos.

4.4.3. Sociais

- a. Deverá ser incluída nas obrigações da contratada a exigência de comprovação, antes da efetivação da contratação, da seguinte condição: “Não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta à Constituição Federal de 1988”.
- b. A contratada deverá manter essa condição, o que poderá ser verificado constantemente durante toda a vigência do contrato, sob pena de rescisão contratual.
- c. Por fim, a contratada se compromete a não permitir a prática ou a manutenção de atos discriminatórios que limitem o acesso à relação de emprego, bem como a implementar esforços nesse sentido junto aos seus respectivos fornecedores.

4.4.4. Sustentáveis

- a. Para o atendimento desta contratação, a contratada deverá observar e seguir os critérios constantes no Plano de Logística Sustentável – PLS/TJPB 2024/2026. Esse documento além de informar as boas práticas ambientais no Poder Judiciário do Estado da Paraíba, também delineia ações, indicadores e metas, conforme diretrizes da Resolução nº 400/2021 do Conselho Nacional de Justiça, voltado para o aperfeiçoamento contínuo da qualidade do gasto público, para o uso sustentável de recursos naturais e bens públicos e para a promoção da qualidade de vida no trabalho.
- b. O PLS/TJPB 2024 é instrumento vinculado ao Plano e a Gestão da Estratégia do Poder Judiciário do Estado da Paraíba 2024/2026, que declara a Responsabilidade Social e Ambiental como valor institucional, comprometendo-se com o empenho na melhoria de práticas sociais e ambientais responsáveis, procurando sempre atender às necessidades imediatas da sociedade, bem como adotar rigorosa atenção nas tomadas de decisões, considerando as possíveis implicações sociais e ambientais futuras.
- c. A empresa deverá, ainda, observar os critérios do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União (versão 2024).

4.5. Subcontratação

4.5.1. Não será permitida a subcontratação a terceiros.

4.6. Garantia da contratação

4.6.1. Haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.7. Preço dos serviços

4.7.1. Caberá à contratada arcar com todos os custos referentes a serviços, produtos, materiais, sistemas, equipamentos, mão de obra, envio de produtos, entre outros, necessários para realizar os serviços objeto deste instrumento.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. Os serviços serão solicitados pelos usuários das unidades administrativas e judiciárias por meio da Central de Chamados Administrativos (CCA), sistema que visa à abertura de chamados administrativos do TJPB.

5.2. O fiscal técnico do contrato realizará a triagem das urgências conforme Ato da Presidência nº 37 /2019 e encaminhará a Ordem de Serviço (OS) para a empresa, por meio do 'Sistema Geral de Compras', sistema de fiscalização de contratos do TJPB, ou por outro meio acordado entre as partes.

5.3. A Ordem de Serviço conterá o nome da Comarca, número do cartão de crédito de refeição e o valor a ser recarregado.

5.2.1. A garantia dos serviços são aquelas preconizadas no Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002).

5.3.1. Tendo em vista se tratar de um serviço continuado, o pagamento será realizado após o período de 01 (um) mês fechado. Serão contabilizados os valores dos pagamentos das refeições adquiridas no período mensal.

5.3.2. Após esse período, o Fiscal Técnico do Contrato elaborará um Relatório de Fiscalização Técnica, cujo objetivo é aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo de prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados nos documentos de referência.

5.3.3. O Relatório de Fiscalização Técnica indicará, ainda, outras situações, como notificações ao contratado, comunicações de glosa ou multa no período a ser analisado, dentre outros.

5.3.4. Em seguida, a empresa apresentará a Nota Fiscal, que será conferida pelo Fiscal Administrativo do Contrato, que emitirá relatório com a aprovação ou reprovação das condições contratuais. Estando conforme, o Gestor do Contrato emite a Ordem de Atesto e Pagamento, que é enviada para o Setor Financeiro para o devido pagamento.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará 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.

6.5. A Gerência de Apoio Operacional, vinculada à Diretoria Administrativa do TJPB, será o setor responsável pela gestão e fiscalização do contrato. Cabendo unicamente a ela a elaboração de Ordens de Serviço, emissão de Relatórios Técnicos, Termos de Atesto de Pagamento, Notificações, bem como toda e qualquer situação relacionada ao contrato.

6.6. Para os casos de competência técnica, a Gerência de Apoio Operacional poderá solicitar apoio a profissionais competentes, quer sejam, do quadro interno do TJPB, ou por meio de contratação de especialistas.

6.7. Gestor do Contrato

6.7.1. Conforme o Manual de Gestão de Contratos e Processamento da Despesa do Tribunal de Justiça da Paraíba, cabe ao Gestor do Contrato coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.7.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.7.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.7.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.7.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.7.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.7.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.8. Fiscalização Técnica do Contrato

6.8.1. O fiscal técnico do contrato 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.

6.8.2. 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.

6.8.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.8.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.8.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.8.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.9. Fiscalização Administrativa do Contrato

6.9.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.9.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.10. Preposto da Empresa

6.10.1 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.

6.10.2. A contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.11. Obrigações da Contratante

- a. Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado;
- b. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;
- c. Comunicar à contratada qualquer irregularidade identificada no fornecimento dos cartões, solicitando a correção;
- d. Efetuar o pagamento devido;
- e. Atestar, através de servidor competente, a Nota Fiscal relativa ao efetivo fornecimento dos cartões;
- f. Notificar, por escrito, à empresa contratada da aplicação de eventuais penalidades, garantindo o princípio do contraditório e a ampla defesa;
- g. Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços.

6.12. Obrigações da Contratada

- a. Confeccionar os cartões magnéticos (vale-refeição) e entregá-los no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da data da solicitação;
- b. Efetuar o reembolso ao estabelecimento comercial dos valores dos documentos de legitimação, mediante depósito na conta bancária da empresa credenciada, expressamente indicada para esse fim;
- c. Manter um elevado padrão de qualidade e segurança no processo de impressão e crédito nos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude;
- d. Organizar e manter relação que contenha rede de restaurantes e similares que se adapte às necessidades do Tribunal de Justiça, fornecendo listagem com nome e endereço dos respectivos credenciados;
- e. Fornecer código eletrônico secreto e individualizado, para cada cartão encaminhado, em envelope lacrado;
- f. Fornecer suporte para customização de sistema para efetuar pedido de crédito nos cartões eletrônicos, através de arquivos eletrônicos;
- g. Efetuar o bloqueio imediato, em caso de perda, furto ou extravio do cartão, através de Central de Atendimento 24 horas;
- h. Emitir e entregar as primeiras vias das notas fiscais referentes aos pedidos efetuados pelo Tribunal de Justiça;
- i. Cancelar o credenciamento dos estabelecimentos comerciais que não cumprirem as exigências sanitárias e nutricionais e, ainda que por ação ou omissão, concorrerem para o desvirtuamento do Programa de alimentação do Trabalhador (PAT), mediante o uso indevido dos documentos de legitimação ou outras

práticas irregulares, bem como os estabelecimentos que não cumprirem os padrões estabelecidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) por meio da Resolução RDC nº 216/2014 (Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviço de Alimentação).

- j. Devolver ao TJPB os valores dos benefícios comprados indevidamente, em até 30 (trinta) dias, a contar da solicitação;
- k. Corrigir quaisquer faltas verificadas na execução do objeto, sem qualquer ônus adicional, cumprindo todas as determinações do TJPB;
- l. Manter o mais completo e absoluto sigilo sobre os dados e informações a que vier a ter acesso, direta ou indiretamente, durante a execução do contrato, devendo orientar os .
- m. profissionais envolvidos a cumprir esta obrigação.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. O Instrumento de Medição de Resultados é um mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3. Mensalmente, após o último dia útil do mês, será feita a apuração do IMR, quantificando o total de demandas atendidas fora do prazo contratual.

7.4. De acordo com o número de demandas em atraso, a contratada sofrerá um desconto no valor do pagamento mensal devido, conforme a tabela abaixo:

TABELA DE DESCONTO DO IMR			
SERVIÇO	META	RESULTADO OBTIDO (% do quantitativo da rede mínima de credenciamento exigida para cada cidade, de acordo com a TABELA - QUANTITATIVO MÍNIMO DE REDE CREDENCIADA)	% Desconto da fatura mensal
Manutenção da rede de credenciamento ativa	100% da rede mínima de credenciamento exigida, conforme item 3.3.9, habilitada para aceitar o cartão refeição	Até 90% *	2%
		85% a 89% *	5%
		Abaixo de 85%*	10%

7.5. A reiteração de qualquer nível de descumprimento por 3 (três) meses consecutivos ou a ocorrência de 3 descumprimentos a cada período semestral, poderá incidir em aplicação de outras sanções, inclusive multa, sem prejuízo da aplicação das glosas.

7.6. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a. Não produza os resultados acordados;
- b. Deixe de executar, ou não execute com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c. Deixe de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.7. Das glosas

7.7.1. As ocorrências de desempenho ou comportamento insatisfatório, falhas, insuficiências, erros e omissões constatados pelo TJPB serão registrados e comunicados, por escrito, à empresa, fixando-se prazo para a sua correção, conforme conveniência.

7.7.2. A Fiscalização Técnica poderá aprovar ou impugnar os serviços e/ou materiais utilizados, podendo, inclusive, glosar valores por serviços não prestados, ou quando entender que estes não atendem às especificações estabelecidas.

7.7.3. A Fiscalização Técnica poderá notificar a contratada no caso de descumprimento de suas obrigações contratuais garantindo o prazo de defesa de 02 (dois) dias úteis, tendo em vista a urgência do serviços desta contratação.

7.7.4. A licitante vencedora deverá observar as hipóteses de incidência de glosas sob a prestação dos serviços, conforme especificado a seguir: (1) somente serão pagos os serviços efetivamente executados, (2) em casos de demora na prestação do serviço, o pagamento ficará condicionado à finalização do mesmo, (3) haverá penalidade para o não cumprimento de serviços, de cronogramas, de não atendimento às solicitações da Fiscalização, quando não se conseguir contato ou resposta da empresa.

7.8. Liquidação

7.8.1. 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 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;

7.8.2. 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.

7.8.3. 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.

7.8.4. 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.

7.8.5. 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.

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

7.8.7. 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 efetuarla ou não nos casos em que for facultativo;

7.8.8. 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.

7.8.9. 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.

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

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

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

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

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

Onde:

EM = Encargos Moratórios.

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

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

7.9. Das Sanções

7.9.1. Ao Contratado poderá ser aplicada a pena de advertência, que é o meio pelo qual a fiscalização do contrato emitirá uma notificação informando alguma irregularidade que precisa ser corrigida, indicando prazo para apresentação de defesa e/ou regularização da situação, que só será aceita mediante crivo da Fiscalização.

7.9.2. A advertência deverá ser sempre escrita e relacionada ao objeto do contrato.

7.9.3. O Contratado será sancionado com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e no Contrato, e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- a. Apresentação de documentação falsa;
- b. Retardamento da execução do objeto;
- c. Falhar na execução do contrato;
- d. Fraudar na execução do contrato;
- e. Comportamento inidôneo;
- f. Declaração falsa;
- g. Fraude fiscal;
- h. Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

7.9.4. O retardamento da execução previsto no item “b”, estará configurado quando o CONTRATADO:

- a. Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 5 (cinco) dias corridos, contados da data da assinatura do contrato;
- b. Deixar de iniciar/realizar, sem causa justificada, os serviços definidos na ordem de serviço por 24 (vinte e quatro) horas consecutivas.

7.9.5. Poderá ser deduzido do pagamento as multas aplicadas em razão de falha na execução do contrato, de que trata o item “c”, o valor relativo às multas aplicadas em razão da tabela a seguir.

7.9.6. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, reincidências de infrações ou pelo não atendimento da resolução da advertência, a Administração aplicará multas, limitadas a 20% (vinte por cento) do valor global do contrato, conforme a graduação estabelecida na tabela seguinte:

TABELA DE INFRAÇÕES		
GRAU: BAIXO CORRESPONDÊNCIA: 0,5% do valor total anual do contrato		
ITEM	INFRAÇÕES	TIPO DE OCORRÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado, ou sem asseio pessoal.	Por evento e por dia
2	Deixar de cumprir a formalização do acesso dos funcionários nas unidades judiciárias ou administrativas fora do expediente.	Por evento.
GRAU: MÉDIO CORRESPONDÊNCIA: 2% do valor total anual do contrato		
3	Deixar de manter a documentação do contrato atualizada.	Por evento e por dia.
4	Manter funcionário sem capacitação para a execução dos serviços.	Por dia.
5	Destruir ou danificar equipamentos por culpa ou dolo de seus funcionários.	Por evento.
6	Utilizar as dependências da Contratante para fins alheios ao objeto do contrato.	Por evento e por dia.
7	Deixar de substituir empregado que tenha conduta inconveniente com suas atribuições	Por evento e por dia.
GRAU: GRAVE CORRESPONDÊNCIA: 5% do valor total anual do contrato		
8		Por evento e por dia.

	Deixar de iniciar/realizar/executar, os serviços definidos na ordem de serviço e/ou nas notificações conforme determinação contratual, sem causa justificada.	
9	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo, como por caráter permanente.	Por evento e por dia.
10	Suspender ou interromper os serviços contratuais, salvo motivo de força maior ou caso fortuito.	Por evento e por dia.
11	Recusar-se a executar serviço determinado pela Ordem de Serviço ou Fiscalização, sem motivo justificado.	Por evento e por dia.
12	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais aos magistrados, servidores, terceiros ou a seus funcionários.	Por evento e por dia.
13	Retirar equipamentos, ou qualquer outro bem material da Contratante e/ou de terceiros, sem autorização prévia do responsável.	Por evento.
14	Danificar objetos, equipamentos, bem como qualquer outro bem material da Contratante e/ou de terceiros.	Por evento.
15	Deixar de cumprir os níveis mínimos de serviço estabelecido pelo contrato ou determinado pela Fiscalização.	Por evento e por dia.
16	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da Fiscalização.	Por evento.
17	Deixar de devolver os Atestos das Ordens de Serviço devidamente preenchidos e dentro do prazo.	Por evento e por dia.
18	Deixar de manter contato, por qualquer meio de comunicação, ou deixar de responder à Fiscalização.	Por evento e por dia.
19	Apresentar documentação falsa.	Por evento e por dia.
20	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material.	Por evento.
21	Fornecer informação falsa sobre funcionário.	Por evento.
22	Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do	Por evento e por dia.

	contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.	
23	Fraudar notas fiscais.	Por evento.
24	Apresentar comportamento inidôneo.	Por evento.

7.9.7. Constitui motivo de multa, o cometimento reiterado de faltas na prestação dos serviços, após a advertência formal (notificação), anotadas pela contratante e independentemente de aplicação de multa, ressalvadas as justificativas apresentadas pela contratada e aceitas pela fiscalização.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA.

8.2. O critério de julgamento da licitação será o de MAIOR DESCONTO, ofertado sob a forma de percentual linear incidente sobre os valores utilizados, tendo como parâmetro inicial a Taxa de Administração de 0,00% (zero por cento).

8.3. O DESCONTO ofertado (taxa negativa) incidirá sobre o montante total dos valores utilizados, resultando em abatimento no valor a ser pago pela CONTRATANTE.

8.4. O percentual de desconto ofertado deverá ser suficiente para cobrir todos os custos da CONTRATADA, diretos e indiretos, necessários à perfeita execução dos serviços, incluindo confecção e entrega dos cartões, disponibilização de sistemas, gestão da rede credenciada, tributos e encargos.

8.5. É expressamente vedada a cobrança de qualquer taxa adicional, tarifa, anuidade ou sobretaxa da CONTRATANTE para a execução do objeto contratado, ressalvada apenas a cobrança pela emissão de 2ª via de cartão nos casos de perda ou roubo, conforme valores e condições já estipulados neste Termo de Referência.

8.6. Da Habilitação Técnica

8.6.1. Comprovação, por meio de atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica operacional, em nome do licitante, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto deste Pregão, devendo apresentar:

- b. Comprovação que o licitante possui experiência mínima de 01 (um) ano, ininterruptos ou não, na prestação de serviços terceirizados, compatíveis com o objeto ora licitado. Será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

8.6.2. A Contratada deverá emitir declaração, assinada pelo proponente, de que credenciará os estabelecimentos, conforme exigências do Termo de Referência, no prazo de até 10 (dez) dias contados da data da assinatura do contrato.

9. Estimativas do Valor da Contratação

9.1. O custo **anual** estimado total da contratação é de **R\$ 1.109.378,20** (um milhão, cento e nove mil, trezentos e setenta e oito reais e vinte centavos); já para o período de **05 (cinco) anos**, o montante é de **R\$ 5.546.891,00** (cinco milhões, quinhentos e quarenta e seis mil, oitocentos e noventa e um reais), conforme custos unitários apostos no Estudo Técnico Preliminar apêndice deste Termo.

9.2. A pesquisa foi realizada no site Banco de Preços, conforme orientação da Resolução nº 13/2023 do TJPB e encontra-se em ANEXO - COTAÇÃO DE PREÇO.

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação concorrerão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Tribunal de Justiça da Paraíba.

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](#).

BRUNNO JOSE LINS LIMA CAVALCANTE

Integrante Demandante



Assinou eletronicamente em 04/12/2025 às 12:28:10.

TATIANA DE MORAIS MARTINS SOARES

Integrante de apoio




Assinou eletronicamente em 04/12/2025 às 12:26:41.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ANEXO - Estimativa da quantidade - REFEICAO JURI.pdf (136.85 KB)
- Anexo II - ANEXO - Cotacao de preco - REFEICAO JURI_25-07-21_20-38-31..pdf (385.23 KB)
- Anexo III - MR926222_000062_2025 - assinado.pdf (161.05 KB)

 <small>TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA</small>	PODER JUDICIÁRIO ESTADUAL			
	TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA			
	DIRETORIA ADMINISTRATIVA			
	GERÊNCIA DE APOIO OPERACIONAL			
ESTIMATIVA DO TOTAL DE REFEIÇÕES				
ITEM	UNIDADE	TOTAL DE REFEIÇÕES EM 2024	ADIC. 30%	ESTIMATIVA TOTAL DE REFEIÇÕES
1	Água Branca	162	49	211
2	Alagoa Grande	29	9	38
3	Alagoa Nova	120	36	156
4	Alagoinha	169	51	220
5	Alhandra	345	104	449
6	Araruna	24	8	32
7	Areia	240	72	312
8	Bananeiras	139	42	181
9	Bayeux	311	94	405
10	Belém	72	22	94
11	Boqueirão	48	15	63
12	Caaporã	55	17	72
13	Cabedelo	511	154	665
14	Cajazeiras	634	190	824
15	Campina Grande	1945	584	2529
16	Catolé do Rocha	544	163	707
17	Conceição	136	41	177
18	Conde	124	37	161
19	Coremas	222	67	289
20	Cuité	759	228	987
21	Esperança	27	8	35
22	Guarabira	801	240	1041
23	Gurinhém**	24	8	32
24	Ingá	152	46	198
25	Itabaiana	577	173	750
26	Itaporanga	247	74	321
27	Jacaraú	79	24	103
28	João Pessoa - Fórum Criminal	9362	2809	12171
29	Juazeirinho	206	62	268
30	Mamanguape	622	187	809
31	Monteiro	403	121	524
32	Patos	1469	441	1910
33	Pedras de Fogo	199	60	259
34	Piancó	465	140	605

35	Picuí	561	169	730
36	Pocinhos	226	68	294
37	Pombal	652	196	848
38	Princesa Isabel	205	62	267
39	Queimadas	298	90	388
40	Remígio	48	15	63
41	Rio Tinto**	24	8	32
42	Santa Luzia	25	8	33
43	Santa Rita	902	271	1173
44	São Bento	322	97	419
45	São João do Rio do Peixe	74	22	96
46	São José de Piranhas	318	96	414
47	Sapé	168	50	218
48	Serra Branca	94	28	122
49	Solânea	557	167	724
50	Soledade	228	69	297
51	Sousa	651	196	847
52	Sumé	159	48	207
53	Taperoá	135	41	176
54	Teixeira	206	62	268
55	Umbuzeiro	76	23	99
TOTAL DE REFEIÇÕES				35.313
** Observação: As Comarcas de Gurinhém e Rio Tinto, não realizaram sessões do Tribunal do Júri no período correspondente. Contabilizamos o quantitativo de 24 (vinte e quatro) refeições em comparativo com a Comarca de Araruna, que teve menor número de refeições no ano.				



Relatório de Cotação: REFEIÇÃO DO JÚRI

Pesquisa realizada entre 21/07/2025 16:25:17 e 21/07/2025 20:29:12

Relatório gerado no dia 21/07/2025 23:05:15 (IP: 2804:29b8:50a8:b115:4117:7613:de5b:c27b)

Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133).

Método Matemático Aplicado: Média Aritmética dos preços obtidos - Preço calculado com base na média aritmética de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado Item.

Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133), no Artigo 3º, "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC V-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

Item 1: REFEIÇÃO DO JÚRI

PREÇOS / PROPOSTAS		QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	% VALOR GLOBAL	TOTAL
4 / 4		35.313	R\$ 31,40 (un)	-	R\$ 31,40	100%	R\$ 1.108.828,20

Preço Compras Governamentais	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	CONSORCIO PUBLICO DE SAUDE DA MICRORREGIAO DE RUSSAS - CPSMR / 202501 - CONSORCIO PUBL. SAUDE MICRORREG. RUSSAS	11487835000134-1-000019/2025	18/06/2025	R\$ 31,80
2	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANHARÓ / 1 - Fundo Municipal de Educação de Sanharó	44988742000142-1-000013/2025	05/05/2025	R\$ 30,80
3	MUNICIPIO DE SAO RAFAEL / 08085417000106 - MUNICIPIO DE SÃO RAFAEL	08085417000106-1-000042/2025	17/04/2025	R\$ 30,00
Valor Unitário				R\$ 30,87

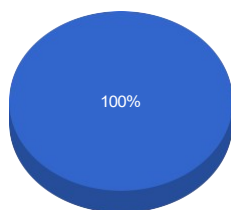
Preço Público	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	08.196.941/0001-54 - Prefeitura Municipal de Monte das Gameleiras	376957	28/03/2025	R\$ 33,00
Valor Unitário				R\$ 33,00

Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 31,30		Média dos Preços Obtidos: R\$ 31,40
---------------------------------------	--	-------------------------------------

Valor Global: R\$ 1.108.828,20

Valor do item em relação ao total

1) REFEIÇÃO DO...



Detalhamento dos Itens

Item 1: REFEIÇÃO DO JÚRI

Preço Estimado: R\$ 31,40 (un)

Percentual: -

Preço Estimado Calculado: R\$ 31,40

Média dos Preços Obtidos: R\$ 31,40

Quantidade

Descrição

Observação

35.313 Unidades

REFEIÇÃO DO JÚRI

Preço (Compras Governamentais) 1: Mediana das Propostas Finais

R\$ 31,80

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão: CONSORCIO PUBLICO DE SAUDE DA MICRORREGIAO DE RUSSAS - CPSMR / 202501 - CONSORCIO PUBL. SAUDE MICRORREG. RUSSAS

Data: 18/06/2025 13:33

Objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS, COFFEE BREAK E ORNAMENTAÇÃO, DESTINADOS A ATENDER AS DEMANDAS DO CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE RUSSAS-CPSMR

Modalidade: Dispensa

SRP: NÃO

Identificação: 11487835000134-1-000019/2025

Lote/Item: 1/1

Ata: N/A

Homologação: 12/06/2025 00:00

Fonte: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>

Quantidade: 100

Unidade: UND

UF: CE

Descrição: Fornecimento de refeição c/ percapta de 600gr 01 (um) contendo: arroz branco, feijão, no mínimo 02(dois) tipos de carne e/ou frango, 01(um) tipo de salada, farofa, 01(um) copo de 200ml de refrigerante (cola, guaraná, laranja ou limão), 01(uma) poro de sob - Fornecimento de refeição c/ percapta de 600gr 01 (um) contendo: arroz branco, feijão, no mínimo 02(dois) tipos de carne e/ou frango, 01(um) tipo de salada, farofa, 01(um) copo de 200ml de refrigerante (cola, guaraná, laranja ou limão), 01(uma) poro de sobremesa (doce ou torta).

CNPJ

Razão Social do Fornecedor

Valor da Proposta Final

36.608.538/0001-20

AC TRANSPORTES COMERCIO & SERVICOS LTDA

R\$ 31,80

VENCEDOR

Marca:

Fabricante: Fabricante não informado

Modelo:

Descrição: Descrição não informada

Estado:

CE

Cidade:

Canindé

Endereço:

RUA FRANCISCA HILDANI JALES MAGALHAES, 147

Telefone:

(85) 9706-5733

Email:

actransportescs20@gmail.com

Preço (Compras Governamentais) 2: Mediana das Propostas Finais

R\$ 30,80

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANHARÓ / 1 - Fundo Municipal de Educação de Sanharó

Data: 05/05/2025 16:00

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet com fornecimento de alimentos e complementos, para atender as atividades oficiais do Fundo Municipal de Educação, bem como quaisquer outras providências necessárias ao regular e adequado cumprimento das obrigações decorrentes da respectiva contratação

Modalidade: Dispensa

SRP: NÃO

Identificação: 44988742000142-1-000013/2025

Lote/Item: 1/17

Ata: N/A

Homologação: 06/06/2025 00:00

Fonte: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>

Quantidade: 500

Unidade: UNIDADE

UF: PE

Descrição: JANTAR - REFEIÇÃO COMPLETA INCLUINDO 2 CARNES (ESTROGONOFFE DE FRANGO E FILÉ AO MOLHO MADEIRA); ARROZ; FAROFA; SALADA; BATATA PALHA; SUCO (COPO 180ML); REFRIGERANTE (COPO 180ML) E ÁGUA (COPO 180ML). - JANTAR - REFEIÇÃO COMPLETA INCLUINDO 2 CARNES (ESTROGONOFFE DE FRANGO E FILÉ AO MOLHO MADEIRA); ARROZ; FAROFA; SALADA; BATATA PALHA; SUCO (COPO 180ML); REFRIGERANTE (COPO 180ML) E ÁGUA (COPO 180ML).



CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
55.887.176/0001-07 *VENCEDOR*	55.887.176 IRANEIDE BEZERRA LUNA	R\$ 30,80
Marca: Fabricante: Fabricante não informado Modelo: Descrição: Descrição não informada Endereço: ,		

Preço (Compras Governamentais) 3: Mediana das Propostas Finais

R\$ 30,00

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão: MUNICIPIO DE SAO RAFAEL / 08085417000106 - MUNICIPIO DE SÃO RAFAEL	Data: 17/04/2025 23:59
Objeto: Contratação do serviço de fornecimento de refeições prontas.	Modalidade: Dispensa
Descrição: REFEIÇÃO TIPO 1: ALMOÇO TIPO PRATO FEITO, COM ARROZ, MACARRÃO, SALADA E DUAS OPÇÕES DE CARNE. ACOMPANHADO DE UM COPO DE SUCO 300ML. - REFEIÇÃO TIPO 1: ALMOÇO TIPO PRATO FEITO, COM ARROZ, MACARRÃO, SALADA E DUAS OPÇÕES DE CARNE. ACOMPANHADO DE UM COPO DE SUCO 300ML.	SRP: NÃO
	Identificação: 08085417000106-1-000042/2025
	Lote/Item: 1/1
	Ata: N/A
	Homologação: 13/05/2025 00:00
	Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
	Quantidade: 240
	Unidade: UND
	UF: RN

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
46.772.557/0001-41 *VENCEDOR*	HELENA CRISTINA DA SILVA SOUZA	R\$ 30,00
Marca: Fabricante: Fabricante não informado Modelo: Descrição: Descrição não informada Endereço: ,		

Preço (Outros Entes Públicos) 1: Mediana das Propostas Finais

R\$ 33,00

Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 08.196.941/0001-54	Data: 28/03/2025 23:15
Órgão: Prefeitura Municipal de Monte das Gameleiras	Modalidade: Pregão para Registro de Preço
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS CONTRATAÇÕES DE PESSOA JURÍDICA PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS, SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE MONTE DAS GAMELEIRAS-RN	SRP: SIM
Descrição: REFEIÇÃO TIPO 2 : ALMOÇO TIPO PRATO FEITO, COM ARROZ, MACARRÃO, SALADA E DUAS OPÇÕES DE CARNE. ACOMPANHADO DE UM COPO DE SUCO 300ML. - REFEIÇÃO TIPO 2 : ALMOÇO TIPO PRATO FEITO, COM ARROZ, MACARRÃO, SALADA E DUAS OPÇÕES DE CARNE. ACOMPANHADO DE UM COPO DE SUCO 300ML.	Identificação: 376957
	Lote/Item: 1/2
	Ata: Link Ata
	Fonte: www.portaldecompraspublicas.com.br
	Quantidade: 2.500
	Unidade: UN
	UF: RN



CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
27.169.004/0001-54 *VENCEDOR*	27.169.004 MARIA LUCIA DE MELO RODRIGUES	R\$ 33,00
Marca: Fabricante: Fabricante não informado Modelo: Descrição: Descrição não informada Endereço: ,		





Extrato de fontes utilizadas neste relatório

ATENÇÃO - O Banco de Preços é uma solução tecnológica que atende aos parâmetros de pesquisa dispostos em Leis vigentes, Instruções Normativas, Acórdãos, Regulamentos, Decretos e Portarias. Sendo assim, por reunir diversas fontes governamentais, complementares e sites de domínio amplo, o sistema não é considerado uma fonte e, sim, um meio para que as pesquisas sejam realizadas de forma segura, ágil e eficaz.

Fontes utilizadas nesta cotação:

1 - Portal de Compras Públicas
www.portaldecompraspublicas.com.br

Data: 21/07/2025 20:29:12

Acessar a fonte [aqui](#)

2 - Portal Nacional de Contratações
Públicas <https://www.gov.br/pncp/pt-br>

Data: 21/07/2025 20:28:34

Acessar a fonte [aqui](#)





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA
Coordenação de Contratações

MINUTA DE CONTRATO

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA**, com sede na Praça João Pessoa, s/nº, Centro, João Pessoa/PB, inscrito no CNPJ sob o nº 09.283.185/0001-63, neste ato representado pelo seu Presidente, Desembargador Frederico Martinho da Nóbrega Coutinho, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, CEP _____, no Município de _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Senhor(a) _____, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 022652-06.2025.8.15**, e o resultado final do **Pregão Eletrônico nº ____/2026**, e ainda 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) e demais legislações correlatas, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

1.1. Contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartões do tipo Vale-Refeição, eletrônico, magnético ou de tecnologia similar, em PVC, por meio de rede credenciada ou rede aberta, conforme especificações técnicas, condições e exigências estabelecidas no Edital do Pregão identificado no preâmbulo (e seus anexos) e na proposta vencedora.

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

1.2.1. constantes do Processo Administrativo nº 022652-06.2025.8.15;

1.2.2. do Edital do Pregão identificado no preâmbulo (e seus anexos);

1.2.3. da proposta da CONTRATADA.

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

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

GRUPO ÚNICO - AMPLA CONCORRÊNCIA					
ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ANUAL
01	3697	Refeições	35.313	R\$	R\$

02	20362	Emissão/Reemissão de cartões	55	R\$	R\$
03	14109	Percentual da taxa de administração máxima admitida (apenas sobre o valor das refeições)	1	0,0	0,0
Total					R\$

2.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como materiais, impostos, tarifas, taxas, fretes, seguros e outras necessárias ao cumprimento integral da presente contratação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O prazo de vigência da contratação será de 60(sessenta) meses, contado a partir da data da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que as condições e os preços permaneçam vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

4.3. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA QUINTA – DO MODELO DE EXECUÇÃO OBJETO

5.1. O modelo de execução do objeto contratual está definido no Termo de Referência, anexo ao Edital de que trata o presente instrumento.

CLÁUSULA SEXTA – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O modelo de gestão do contrato está definido no Termo de Referência, anexo ao Edital de que trata o presente instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

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

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

7.1.4. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos profissionais da CONTRATADA ou prepostos;

7.1.5. Efetuar os pagamentos devidos pela prestação dos serviços executados/bens entregues, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.

7.2. A existência da fiscalização por parte do CONTRATANTE de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da CONTRATADA na prestação dos serviços assumidos.

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

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

CLÁUSULA CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

8.1.1. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do serviço e das condições acordadas com o CONTRATANTE;

8.1.2. Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação do serviço e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obriga prontamente a atender;

8.1.3. 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;

8.1.4. 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;

8.1.5. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE,

ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;

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

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

8.1.8. Manter permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, através de Preposto, adotando as providências requeridas à execução dos serviços;

8.1.9. Assumir a responsabilidade por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes desta contratação, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao CONTRATANTE;

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

CLÁUSULA NONA – DAS VEDAÇÕES

9.1. É vedado à CONTRATADA:

9.1.1. Subcontratar o objeto contratual;

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

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

9.1.4. A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE;

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. 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.

10.2. 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 10.1 acima.

10.2.1. Quando o CONTRATADO optar pela modalidade prevista na alínea “b” do item 10.1 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.

10.3. 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.

10.3.1. 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.

10.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 10.3 desta Cláusula, bem como se estiver em situação regular junto à SUSEP, de acordo com as seguintes verificações:

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

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

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

10.5. 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.

10.6. 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 igual ou superior ao prazo 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.

10.7. 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.

10.8. 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.

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

10.9. 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).

10.10. 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.

10.11. 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.

10.12. 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 10.1 desta Cláusula, que poderá, independentemente da sua natureza, ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

10.13. 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.

10.13.1. 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.

10.14. 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 DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

12.1. As condições inerentes à liquidação e ao pagamento do presente contrato estão definidas no Termo de Referência, anexo ao Edital de que trata o presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO E DOS PREÇOS

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

13.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões

que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. 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, 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.

13.3.1. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

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

14.2. A extinção do contrato poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

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

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

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

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

15.2. 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).

15.3. 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.

15.4. 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 SEXTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

- i) Advertência, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave nos termos da Lei 14.133/2021;
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem 16.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave nos termos da Lei 14.133/2021;
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem 16.1, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º da Lei 14.133/2021).
- iv) Multa:

16.2.1. Além das multas específicas previstas no item 7.9.6. da Tabela de Infrações do Termo de referência, a inobservância injustificada dos prazos acordados sujeitará o fornecedor à multa moratória diária, a ser aplicada sobre o valor total do contrato, nos percentuais discriminados abaixo, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e aplicação das demais sanções previstas na Lei n. 14.133 de 2021:

- a) 0,5% , do 1º ao 15º dia de atraso; e

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

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

16.2.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada àquele que praticar quaisquer das infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº

14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o apenado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado da Paraíba, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

16.2.4. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no item 16.2.3, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

18.1. 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 NONA – DO FORO

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

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

João Pessoa- PB. Documento datado e assinado digitalmente.

DESEMBARGADOR FREDERICO MARTINHO DA NÓBREGA COUTINHO
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA
CONTRATANTE

CONTRATADA

João Pessoa - PB, 03 de dezembro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Andre da Silva Camilo**, **Gerente de Contratação**, em 04/12/2025, às 15:50, 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 **0349359** e o código CRC **97471C79**.

Referência: Processo nº 022652-06.2025.8.15

SEI nº 0349359

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA

Estudo Técnico Preliminar 126/2025**1. Informações Básicas**

Número do processo: 022652062025815

2. Descrição da necessidade

2.1. O Tribunal do Júri é o órgão do Poder Judiciário que possui competência para julgar apenas os crimes dolosos contra a vida. Participam do julgamento: os jurados que formam o Conselho de Sentença, o juiz-presidente, o promotor de Justiça, o advogado, o réu, o escrivão, policiais militares e servidores da Justiça. Podem participar, ainda, testemunhas, espectadores, bem como, a própria vítima.

2.2. O julgamento desta sessão pode demorar de poucas horas até alguns dias. Caso demore mais do que o previsto para uma audiência comum, o juiz solicita que sejam fornecidas refeições para os participantes, para que a audiência não seja interrompida. As refeições podem ser lanche, almoço e jantar.

2.3. Para fins deste instrumento, entende-se por refeição toda alimentação fornecida para suprir as necessidades nutricionais do corpo e proporcionar energia, podendo variar em composição, quantidade e frequência, dependendo de diversos fatores. Neste instrumento, trabalharemos com as seguintes refeições: almoço, lanche e jantar.

2.4. A necessidade da contratação fundamenta-se, também, no encerramento do atual contrato de refeição do Júri, que não pode mais ser prorrogado. Assim, é imprescindível que seja elaborada nova instrução para a contratação desses serviços.

2.5. Vale ressaltar que o plano de cargos e salários dos servidores do Poder Judiciário da União não estabelece para nenhuma de suas categorias funcionais atribuição de realizar atividades afetas aos serviços em questão.

2.6. Por outro aspecto, o trabalho realizado é entendido como necessário à continuidade da prestação dos serviços públicos, principalmente ao proporcionar suporte às audiências dos Tribunais do Júri, auxiliando a prestação jurisdicional e, conseqüentemente, contribuindo com a celeridade das atividades do Poder Judiciário.

2.7. Justificativa da Contratação

2.7.1. Para que a prestação jurisdicional seja realizada de forma regular, contínua e com qualidade, faz-se necessário o fornecimento adequado de refeições para os agentes que atuam nas audiências dos Tribunais do Júri.

2.7.2. O fornecimento de refeições para os participantes do Tribunal do Júri é necessário por várias razões:

- a. Garantir o bem-estar físico e psicológico: o julgamento pelo júri demanda alta concentração e energia mental, tanto de jurados quanto de magistrados, promotores, advogados e servidores.
- b. Refeições adequadas ajudam a manter a disposição e o foco necessários para a análise de casos complexos e decisões justas.
- c. Viabilizar a continuidade dos trabalhos: o fornecimento de refeições no local evita deslocamentos demorados durante os intervalos, permitindo que os trabalhos do Tribunal do Júri sejam retomados pontualmente. Isso é especialmente relevante em sessões que seguem até tarde ou em locais com acesso limitado a estabelecimentos alimentícios próximos.
- d. Respeito ao princípio da igualdade: muitos jurados podem não ter condições financeiras para arcar com refeições durante o período do julgamento. Proporcionar alimentação igual para todos assegura que ninguém seja discriminado ou prejudicado por questões econômicas.
- e. Atendimento às normas legais: em muitos estados e jurisdições, o fornecimento de refeições é regulamentado por leis ou normas administrativas que reconhecem a importância de garantir condições adequadas aos participantes. Isso reflete o compromisso do sistema de Justiça com o respeito e a dignidade dos jurados e servidores. No âmbito do TJPB, o Ato da Presidência nº 22/2024 regulamenta o fornecimento das refeições nas sessões do Tribunal do Júri.
- f. Redução do risco de abandono ou impontualidade: o fornecimento de refeições reduz a probabilidade de atrasos ou ausências de jurados durante os julgamentos. Isso contribui para a eficiência do processo, evitando a necessidade de repetição de procedimentos e garantindo a validade do julgamento.

2.7.3. De forma geral, fornecer refeições no contexto do Tribunal do Júri é uma medida que demonstra respeito pela função exercida pelos jurados e outros envolvidos, ao mesmo tempo que promove um ambiente propício à realização da justiça.

2.8. Natureza da Contratação

2.8.1. A contratação dos serviços de fornecimento de refeição, possui natureza continuada.

2.8.2. A Lei 14.133/2021 define serviços continuados como aquelas contratações realizadas pela administração pública para manter a sua atividade. São serviços que decorrem de necessidades permanentes ou prolongadas.

2.8.3. Nesse sentido, a Instrução Normativa nº 07/2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, em seu art. 2º, inciso X, define: “Serviços continuados são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade da administração de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional”.

2.8.4. Quanto à essencialidade do serviço, destacamos que a demanda mais importante se refere ao suporte às atividades judiciais, uma vez que viabiliza que a sua realização se dê de forma ininterrupta.

2.8.5. Acerca da necessidade de que a contratação dos serviços se dê de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, pode-se afirmar que é de suma importância para garantir a manutenção da atividade fim do Tribunal de Justiça da Paraíba.

2.8.6. A duração inicial do contrato será de **05 (cinco) anos**, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, conforme dispõem os arts. 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

2.9. Normativos que disciplinam os serviços a serem contratados, de acordo com sua natureza

2.9.1. Fazendo-se levantamento da legislação e normas técnicas aplicáveis à referida contratação, podemos destacar essencialmente:

- a. Lei nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- b. Resolução nº 13/2023 do TJPB - Regulamenta, no âmbito do Tribunal de Justiça da Paraíba, a Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e dá outras providências.
- c. Ato da Presidência do TJPB nº 22/2024 - Institui procedimentos administrativos para a gestão dos cartões de crédito referentes a aquisição de alimentação necessária aos participantes das sessões do Tribunal do Júri.

2.10. Análise da situação atual

2.10.1. O último contrato administrativo do Tribunal de Justiça da Paraíba para prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartões vale-refeição foi o de nº 27/2020, firmado em 26/08/2020, sob à luz da Lei nº 8.666 /93, o qual foi renovado por 4 (quatro) vezes, e teve seu encerramento em 26/08/2025, sem possibilidade de nova prorrogação.

2.10.2. Desse modo, faz-se necessária a instauração de novo procedimento licitatório para assegurar a continuidade na prestação desses serviços.

RESUMO DO ÚLTIMO CONTRATO	
CONTRATO TJPB	CARACTERÍSTICAS DO CONTRATO
27/2020	<p>Objeto: Contratação dos serviços de administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartões do Vale-Refeição.</p> <p>Forma de pagamento: variável.</p> <p>Localidades: Todas as Comarcas do Estado da Paraíba.</p> <p>Valor: R\$ 683.000,00</p> <p>Vencimento: 26/08/2025</p>

2.10.3. O contrato supracitado foi o primeiro contrato realizado pelo TJPB para os serviços de cartões de refeição. Pela experiência, verificamos que:

- a. Há uma dificuldade da empresa contratada em firmar uma ampla rede credenciada, devido à taxa de manutenção.

2.10.4. No âmbito do Poder Judiciário Estadual Paraibano, faz-se necessária a terceirização dos serviços que envolvem o fornecimento de cartões de benefício de refeição, uma vez que o Tribunal de Justiça da Paraíba não possui, em seu quadro de pessoal, profissionais para a execução da respectiva atividade.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Gerência de Apoio Operacional	Brunno José Lins Lima Cavalcante

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Requisitos Técnicos

- a. A empresa fornecedora deve possuir uma plataforma robusta e segura para emissão, controle e gerenciamento dos cartões de benefício de refeição;
- b. A empresa deve disponibilizar uma plataforma online ou aplicativo para consulta e gerenciamento dos cartões, tanto para os responsáveis pela administração;
- c. O fornecedor deve garantir que as transações realizadas com os cartões sejam seguras, a fim de evitar fraudes;
- d. O sistema de fornecimento de cartões de benefício de refeição deve estar em conformidade com as regulamentações locais, além de estar em conformidade com as normas de segurança de dados (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) e com a Resolução nº 47/2022 do Tribunal de Justiça da Paraíba, que institui a Política Geral de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais no âmbito do Poder Judiciário do Estado da Paraíba.

4.2. Requisitos de Eficiência

- a. O fornecedor deve ser capaz de emitir, entregar e repor os cartões de benefício de refeição de forma rápida e eficiente. Isso inclui a personalização dos cartões, caso necessário.
- b. O cartão de refeição deve ser simples de usar, sem complicação nos processos de pagamento nos estabelecimentos credenciados. O uso deve ser intuitivo e rápido, tanto para os beneficiários quanto para os comerciantes.
- c. O fornecedor deve garantir que as transações feitas com os cartões sejam processadas instantaneamente ou em tempo real, evitando atrasos nos pagamentos e assegurando a fluidez durante o uso nos estabelecimentos.
- d. O sistema de pagamento e de gestão de cartões deve ser altamente disponível, com mínimas interrupções e tempo de inatividade. Manutenções e atualizações devem ser realizadas de maneira a não impactar a operação do serviço.
- e. Cobertura ampla de estabelecimentos: O fornecedor deve garantir que a rede de estabelecimentos aceitando o cartão de refeição seja ampla e acessível, permitindo que os beneficiários utilizem os cartões em uma variedade de locais próximos aos Fóruns ou onde as audiências ocorrerem, sem restrições.
- f. Diversidade de pontos de aceitação: A rede de aceitação deve incluir tanto grandes redes de restaurantes como estabelecimentos menores, permitindo maior flexibilidade aos usuários e garantindo que eles possam facilmente utilizar os cartões durante o intervalo das audiências.

4.3. Qualidade e segurança

- a. Será verificada a capacidade técnica de execução da licitante, devendo a empresa comprovar a aptidão para o desempenho das atividades pertinentes. Para tanto, o conteúdo dos atestados de capacidade técnica deve ser suficiente para demonstrar à Administração que a contratada terá competência para executar o objeto pretendido.
- b. Ademais, a contratada, além do fornecimento de mão de obra, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços, obrigará-se a selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestá-los, que deverão ter funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

5. Critérios de Sustentabilidade

5. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

5.1. Financeiros

- a. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados do mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e peculiaridades do local de execução do objeto.
- b. Durante todo o processo de contratação deverão ser adotadas práticas que busquem equilíbrio entre sustentabilidade, economicidade e competitividade, além de uma avaliação de custos e benefícios com planejamento a longo prazo, subordinando a eficiência à eficácia.

5.2. Ambientais

- a. A contratação observará em todas as fases do procedimento as orientações e normas vigentes voltadas para a sustentabilidade ambiental, minimizando e mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando tecnologias e materiais ecologicamente corretos.

5.3. Sociais

- a. Deverá ser incluída nas obrigações da contratada a exigência de comprovação, antes da efetivação da contratação, da seguinte condição: “Não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta à Constituição Federal de 1988”.
- b. A contratada deverá manter essa condição, o que poderá ser verificado constantemente durante toda a vigência do contrato, sob pena de rescisão contratual.
- c. Por fim, a contratada se compromete a não permitir a prática ou a manutenção de atos discriminatórios que limitem o acesso à relação de emprego, bem como a implementar esforços nesse sentido junto aos seus respectivos fornecedores.

5.4. Sustentáveis

- a. Para o atendimento desta contratação, a contratada deverá observar e seguir os critérios constantes no Plano de Logística Sustentável – PLS/TJPB 2024/2026. Esse documento além de informar as boas práticas ambientais no Poder Judiciário do Estado da Paraíba, também delinea ações, indicadores e metas, conforme diretrizes da Resolução nº 400/2021 do Conselho Nacional de Justiça, voltado para o aperfeiçoamento contínuo da qualidade do gasto público, para o uso sustentável de recursos naturais e bens públicos e para a promoção da qualidade de vida no trabalho.

- b. O PLS/TJPB 2024 é instrumento vinculado ao Plano e a Gestão da Estratégia do Poder Judiciário do Estado da Paraíba 2024/2026, que declara a Responsabilidade Social e Ambiental como valor institucional, comprometendo-se com o empenho na melhoria de práticas sociais e ambientais responsáveis, procurando sempre atender às necessidades imediatas da sociedade, bem como adotar rigorosa atenção nas tomadas de decisões, considerando as possíveis implicações sociais e ambientais futuras.
- c. A empresa deverá, ainda, observar os critérios do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União (versão 2024).

6. Levantamento de Mercado

6.1. A equipe responsável pelo presente estudo realizou pesquisa visando identificar sob quais parâmetros os serviços vêm sendo executados no mercado. Foram encontrados alguns modelos diferentes de prestação dos serviços, dos quais se destacam:

SOLUÇÃO 01: Contratação de empresa especializada em fornecimento de refeições prontas, tipo marmita, por meio de credenciamento.		
VANTAGENS	DESVANTAGENS	OBSERVAÇÕES
<div>- Praticidade e organização: Facilidade na logística: As marmitas são fáceis de transportar, distribuir e consumir;</div> <div>- A entrega de marmitas individuais pode ajudar a controlar melhor a quantidade de comida servida, minimizando desperdícios;</div> <div>- Controle individual de refeições.</div>	<div>- Percepção de qualidade de refeição inferior;</div> <div>- Dificuldade de personalização;</div> <div>- Desafios na conservação das marmitas:</div> <div>- Logística de distribuição devido à distância das comarcas;</div> <div>- Dificuldade de atendimento da demanda devido aos horários, em vista tendo não ter horário para finalizar.</div> <div>- Com vários credenciados, a fiscalização e contratual se torna mais complexa e demanda mais equipe.</div>	<div>SOLUÇÃO NÃO RECOMENDÁVEL - Não recomendamos esta solução pois trata-se de difícil aplicação tendo em vista a quantidade de Comarcas, a distância entre elas, e a imprevisibilidade do horário das audiências dos Tribunais do Júri, bem como o pagamento para diversas empresas devido ao credenciamento, dificultando a fiscalização do contrato;</div>
SOLUÇÃO 02: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de cartão de benefício de refeição com rede credenciada ou rede aberta.		
VANTAGENS	DESVANTAGENS	OBSERVAÇÕES
<div>- Os cartões de refeição permitem que seja escolhido o local para comer, proporcionando maior flexibilidade.</div> <div>- Os cartões podem ser utilizados em uma ampla rede de restaurantes, lanchonetes e outros estabelecimentos.</div> <div>- Ao contratar uma empresa especializada, a gestão de refeições se torna mais simples.</div> <div>Não é necessário gerenciar o fornecimento de alimentos</div>	<div>- As empresas especializadas em fornecimento de cartões de refeição frequentemente cobram taxas administrativas sobre o valor transacionado, o que pode aumentar o custo do benefício para o contratante.</div> <div>- A empresa fornecedora pode cobrar aos estabelecimentos uma comissão por cada transação realizada. Ao optar pelos cartões de refeição, a instituição se torna dependente de uma terceira parte para garantir a continuidade e o</div>	<div>SOLUÇÃO RECOMENDÁVEL - Diante de todo o exposto, e traçando um comparativo entre os modelos descritos, a equipe concluiu ser este segundo modelo o mais adequado e mais vantajoso a ser adotado na nova contratação.</div>

diretamente, como no caso das marmitas.	bom funcionamento do serviço.	
- O valor dos cartões é pré estabelecido, o que facilita o controle orçamentário e evita gastos imprevistos com refeições, já que cada beneficiário tem um valor fixo disponível no cartão.	- Caso ocorram falhas no sistema, como problemas com a recarga dos cartões ou com a rede de estabelecimentos parceiros, isso pode causar transtornos e afetar a experiência dos beneficiários.	
	- Rede credenciada reduzida.	

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. A quantidade estimada dos serviços foi definida de acordo com a quantidade de Comarcas no Estado da Paraíba.

7.2. Acerca da emissão de cartões: de início, será solicitado o quantitativo de 55 (cinquenta e cinco) cartões de benefício de refeição, podendo esse número variar para mais ou para menos, em decorrência da criação ou extinção de Comarcas que realizem as sessões do Tribunal do Júri.

7.3. Acerca do fornecimento de refeições: para o cálculo desta demanda, utilizamos o número total de refeições fornecidas no ano de 2024. A este montante foi adicionado um percentual de 30% (trinta por cento), tendo em vista situações em que o aumento da quantidade de serviços ou do volume de trabalho se torna necessário devido a fatores imprevistos, imprecisão inicial, mudanças no escopo ou outros aspectos que afetem o planejamento original desta contratação. Ao final, chegou-se ao quantitativo de 35.313 (trinta e cinco mil, trezentos e treze) refeições para serem fornecidas no período de um ano.

7.4. O detalhamento da estimativa do quantitativo total de serviços encontra-se em ANEXO - ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DE REFEIÇÕES.

8. Descrição da solução como um todo

8.1. Contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartões do tipo Vale-Refeição, eletrônico, magnético ou de tecnologia similar, em PVC, por meio de rede credenciada ou rede aberta, conforme as especificações e condições constantes neste instrumento.

8.2. O vale-refeição deverá ser fornecido por meio de cartões magnéticos, eletrônicos ou tecnologia similar, em PVC, com tecnologia de chip e sistema de controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível, para

validação das transações eletrônicas, por meio de sua digitação nos equipamentos respectivos, pelo usuário, no ato da aquisição das refeições (almoço, jantar e/ou lanches), nos estabelecimentos credenciados.

8.3. Os cartões para refeição, com tecnologia de chip, deverão:

- a. Ser entregues personalizados com o nome do usuário/servidor, razão social do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, identificação sequencial, conforme disposto na legislação aplicável, dentro de envelope lacrado, individualizado, com manual básico de utilização;
- b. Possibilitar a utilização do cartão refeição, pelos Gerentes dos Fóruns de cada Comarca do Poder Judiciário Estadual, respectivamente, na aquisição de refeições prontas, em rede de estabelecimentos credenciados (restaurantes e lanchonetes);
- c. Ter validade superior a 12 (doze) meses, contados da data de sua emissão.

8.4. Durante a contratação, as listagens contendo as redes credenciadas, quando for o caso, deverão ser apresentadas, individualmente, para o cartão refeição por Comarca, devendo ser atualizada quando de sua alteração.

8.5. As informações cadastrais dos servidores do TJPB serão fornecidas à CONTRATADA em meio eletrônico, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.

8.6. O reembolso aos estabelecimentos credenciados deverá ser efetuado, de forma pontual, sob inteira responsabilidade da CONTRATADA, independentemente da vigência do contrato, ficando claro que o Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba não responderá solidária nem subsidiariamente por esse reembolso.

8.7. Poderão ser exigidas cópias dos convênios celebrados com os referidos estabelecimentos, a critério do TJPB.

8.8. Por questões de segurança, será **TERMINANTEMENTE PROIBIDO** o uso do pagamento por meio de aproximação (sistema NFC), sendo esse serviço bloqueado desde a empresa contratada.

8.9. O cartão de crédito de refeição deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, possuir chip eletrônico de segurança.

8.10. A Contratada entregará os cartões por meio de representante da empresa, na Gerência de Apoio Operacional do TJPB (local a ser informado a posteriori), no prazo de até 05 (cinco) dias corridos contados do recebimento da ordem de fornecimento, mediante agendamento pelo telefone do setor (83) 3219-9424, no horário das 7:00 às 15:00 horas.

8.11. A entrega do(s) produto(s) será acompanhada e fiscalizada pela Gerência de Apoio Operacional do TJPB, ou por servidor formalmente designado para tal ato.

8.12. A entrega dos cartões de benefício de crédito de refeição aos servidores do TJPB será de responsabilidade da Gerência de Apoio Operacional.

8.13. Em caso de roubo, furto, perda ou extravio ou imperfeição da confecção do cartão eletrônico, a empresa terá o prazo de até 05 (cinco) dias para confeccionar e entregar outro cartão ao Tribunal de Justiça da Paraíba, com os créditos já disponíveis para utilização.

8.14. Em todos esses casos, o servidor do TJPB responsável pelo cartão deverá apresentar à Fiscalização do Contrato um boletim de ocorrência oficial, para que seja solicitado um novo cartão perante a empresa contratada.

8.15. A Contratada deverá efetuar a troca do(s) produtos/serviços que não atender(em) as exigências deste Termo de Referência, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da solicitação.

8.16. A atestação de conformidade da entrega do(s) produto(s) caberá ao titular da Gerência de Apoio Operacional, ou a outro servidor designado para esse fim.

8.17. O(s) representante(s) do TJPB anotará(ão) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

8.18. As ordens de fornecimento serão inseridas no Sistema Gestor de Contratos do TJPB e/ou enviadas pela fiscalização do contrato por meio de e-mail fornecido pela Contratada.

8.19. DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GERENCIAMENTO DOS BENEFÍCIOS

8.19.1. A contratada deverá possuir sistema de controle informatizado, via web, acessível ao TJPB e aos beneficiários através da Internet e que possibilite a execução das seguintes funcionalidades:

8.19.2. Funcionalidades disponíveis ao administrador nomeado pelo TJPB:

- a. Inclusão / exclusão/ consulta de beneficiários e seus dados (nome, CPF, valor do benefício, número do cartão, e valor/saldo do benefício);
- b. Solicitar recargas e emissão de extrato detalhado com a data, valor dos créditos e dos débitos e locais de utilização;
- c. Solicitação de cartões;
- d. Bloqueio de cartões;
- e. Solicitação de reemissão de cartão;
- f. Envio de arquivo de pedidos de créditos, em formato .txt ou xls, informando nome, CPF, valor, e comarca para crédito do cartão;
- g. Exclusão e alteração de benefício;
- h. Acompanhamento do status das solicitações;
- i. Reversão de créditos, sendo possibilitado ao TJPB solicitar o estorno de valores já creditados;
- j. Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados.

8.19.3. Funcionalidades disponíveis aos beneficiários:

- a. Alteração de senha;
- b. Emissão de extrato detalhado com a data, valor dos créditos e dos débitos e locais de utilização;
- c. Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados.

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.109.378,20

9.1. O custo **anual** estimado total da contratação é de **R\$ 1.109.378,20** (um milhão, cento e nove mil, trezentos e setenta e oito reais e vinte centavos); já para o período de 05 (cinco) anos, o montante é de **R\$ 5.546.891,00** (cinco milhões, quinhentos e quarenta e seis mil, oitocentos e noventa e um reais), conforme custos unitários apostos no Estudo Técnico Preliminar apêndice deste Termo.

9.2. Para composição dos custos unitários referentes às refeições na demanda total, adotaram-se os valores médios pesquisados no banco de preços detalhados em documento anexo ao ETP.

9.3. Da Definição da Taxa de Administração e Viabilidade do Critério de Maior Desconto

9.3.1. O critério de julgamento da licitação será o de MAIOR DESCONTO, incidente sobre a Taxa de Administração, tendo como referência inicial a taxa mínima de 0,00% (zero por cento).

9.3.2. A viabilidade econômica deste modelo fundamenta-se nas características do mercado de gestão de benefícios. Conforme entendimento consolidado em decisões de Cortes de Contas (como o Prejulgado nº 34 do TCE-PR), a sustentabilidade das propostas com taxa zero ou negativa (desconto) é garantida por fontes de receita alternativas típicas do setor, tais como a cobrança de taxas junto à rede credenciada e a rentabilidade financeira (float) sobre os créditos depositados.

9.3.3. Dessa forma, considerando que o TJPB não se sujeita às restrições fiscais do PAT aplicáveis a empresas privadas (que possuam vínculo celetista), a adoção do critério de maior desconto garante a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

10.1. Optou-se pelo não parcelamento da solução, dadas as características do objeto, visando sua padronização, bem como as peculiaridades que envolvem a contratação.

10.1.1. A não divisão do objeto pretendido em vários grupos se dá em virtude da possibilidade de ocorrência de prejuízos à Administração Pública em face dos riscos inerentes à própria execução e de prejuízos para o serviço demandado, pois, o objeto pretendido quando executado por vários contratados, poderá não ser integral ou satisfatoriamente prestado.

10.2. Não recomendamos a adoção de exclusividade e divisão de itens em cota reservada para ME /EPP pois tal divisão poderia afastar a participação de potenciais fornecedores para o objeto, pois os quantitativos dos produtos licitados, divididos em cotas, não seriam suficientes para atrair a participação de um maior número de empresas e também poderia ocasionar datas de entregas e características diferentes para o mesmo produto /serviço licitado.

10.2.1. Em virtude desses fatores, não recomendamos o parcelamento da contratação, bem como a divisão em cotas, para garantir a execução adequada e eficiente dos serviços, respeitando as particularidades do contrato e otimizando os custos e prazos envolvidos.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A demanda alinha-se ao Planejamento Estratégico 2021-2026 do Tribunal de Justiça da Paraíba, nos termos da Resolução TJPB nº 35/2020, conforme macrodesafios a seguir:

11.1.1. Macrodesafio: 'Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária': Visa a formulação, implantação e monitoramento de estratégias flexíveis e aderentes às especificidades locais, regionais e próprias de cada segmento de justiça do Poder Judiciário, produzidas de forma colaborativa pelos órgãos do Poder Judiciário, magistrados, servidores, pela sociedade e pelos atores do sistema de justiça. Este macrodesafio visa à eficiência operacional interna, à humanização do serviço, à desburocratização, à simplificação de processos internos, ao fortalecimento da autonomia administrativa e financeira do Poder Judiciário e à adoção das melhores práticas de gestão documental, gestão de informação, gestão de projetos e otimização de processos de trabalho com o intuito de melhorar o serviço prestado ao cidadão.

11.1.2. Macrodesafio: 'Promoção da Sustentabilidade': Visa o aperfeiçoamento de ações que estimulem o uso sustentável de recursos naturais e bens públicos, a redução do impacto negativo das atividades do órgão no meio ambiente com a adequada gestão dos resíduos gerados, do uso apropriado dos recursos finitos, a promoção das contratações sustentáveis, a gestão sustentável de documentos e a qualidade de vida no ambiente de trabalho. Visa a adoção de modelos de gestão organizacional e de processos estruturados na promoção da sustentabilidade ambiental, econômica e social.

11.2. Quanto ao Plano de Contratações Anual do Tribunal de Justiça da Paraíba - PCA 2025, esta demanda está inscrita no **Documento de Formalização da Demanda nº 154/2025**.

12. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não existem contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade da demanda.

13. Possíveis Impactos Ambientais

Analisando o *Macrodesafio: 'Promoção da Sustentabilidade'*, contido no Planejamento Estratégico 2021-2026 do TJPB, o qual visa a adoção de modelos de gestão organizacional e de processos estruturados na promoção da sustentabilidade ambiental, econômica e social, não foi possível verificar quaisquer impacto mais relevante.

14. Providências a serem Adotadas

14.1. **Pessoal:** Em relação ao pessoal, é necessária a indicação de fiscal técnico e fiscal técnico substituto do contrato objeto deste instrumento.

14.2. **Comunicação:** Em relação às comunicações, é necessário comunicar formalmente as unidades judiciárias acerca da disponibilidade dos serviços objeto deste instrumento e informar o modelo de execução do contrato.

14.3. Ademais, não serão necessárias quaisquer adequações, quer sejam logísticas, de infraestrutura, procedimental ou regimental.

15. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Os resultados pretendidos com a contratação objeto deste instrumento são:

- a. Proporcionar permanente e imediata disponibilidade de serviços de **fornecimento e gerenciamento de cartões de crédito de refeição** para todas as Comarcas do Poder Judiciário do Estado da Paraíba;
- b. Reduzir a indisponibilidade de refeições para os participantes das sessões dos Tribunais do Júri;
- c. Garantir o bem-estar físico e psicológico dos participantes das sessões dos Tribunais do Júri;
- d. Viabilizar a continuidade dos trabalhos das sessões dos Tribunais do Júri;
- e. Garantir a redução do risco de abandono ou impontualidade nas sessões dos Tribunais do Júri;
- f. Fazer uso correto e economicamente racional dos recursos públicos empregados nas escolhas dos serviços;
- g. Garantir uma gestão e fiscalização profissional e racional do serviço contratado;
- h. Garantir os menores custos possíveis na obtenção da proposta mais vantajosa com a menor taxa de administração, atendidos os critérios de prazo e qualidade.

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](#).

BRUNNO JOSE LINS LIMA CAVALCANTE

Integrante Demandante



Assinou eletronicamente em 04/12/2025 às 12:27:37.

TATIANA DE MORAIS MARTINS SOARES

Integrante de apoio



Assinou eletronicamente em 04/12/2025 às 11:52:15.

17. Declaração de Viabilidade

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

17.1. Justificativa da Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA

Matriz de Gerenciamento de Riscos 62/2025

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
62/2025	TATIANA DE MORAIS MARTINS SOARES	04/12/2025 12:04
Objeto da Matriz de Riscos		
Contratação de empresa para administração e fornecimento de cartões refeição para o Tribunal do Júri.		

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	Extremo	

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. **Responsáveis:** BRUNNO JOSE LINS LIMA CAVALCANTE, TATIANA DE MORAIS MARTINS SOARES

Ações de Contingência

C-01 Acompanhamento dos procedimentos internos. **Responsáveis:** BRUNNO JOSE LINS LIMA CAVALCANTE, TATIANA DE MORAIS MARTINS SOARES

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 os requisitos para formalização do Termo de Contrato.	Seleção do Fornecedor	Contratada	Médio	

Impactos

1 Atraso no início da prestação dos serviços

Ações Preventivas

P-01 Setor responsável pela formalização do Termo de Contrato deve convocar a empresa habilitada. **Responsáveis:** BRUNNO JOSE LINS LIMA CAVALCANTE, TATIANA DE MORAIS MARTINS SOARES

Ações de Contingência

C-01 Notificar a licitante sobre as sanções que a mesma pode sofrer por não honrar com a obrigação assumida **Responsáveis:** BRUNNO JOSE LINS LIMA CAVALCANTE, TATIANA DE MORAIS MARTINS SOARES

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Falha na execução	Descumprimento de obrigações por parte da contratada.	Gestão de Contrato	Contratada	Alto	

Impactos

1 Serviço incompleto.

Ações Preventivas

P-01 Fiscalização permanente quando da execução e quando do pagamento da nota fiscal. **Responsáveis:** BRUNNO JOSE LINS LIMA CAVALCANTE, TATIANA DE MORAIS MARTINS SOARES

Ações de Contingência

C-01 Notificações à contratada para providências quanto as regularizações **Responsáveis:** BRUNNO JOSE LINS LIMA CAVALCANTE, TATIANA DE MORAIS MARTINS SOARES

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
--------	-------	----------------	------	--------------	------------------------	---------

R-04	Serviço paralisado	A contratada deixar de prestar os serviços.	Gestão de Contrato	Contratada	Médio
Impactos					
1	Interrupção da prestação dos serviços, ocasionando prejuízos às atividades administrativas e judiciais.				
Ações Preventivas					
P-01	Buscar soluções de contorno para solucionar o problema de forma eficiente e legal.			Responsáveis:	BRUNNO JOSE LINS LIMA CAVALCANTE, TATIANA DE MORAIS MARTINS SOARES
Ações de Contingência					
C-01	Adequação das atividades do cronograma de aplicações.			Responsáveis:	BRUNNO JOSE LINS LIMA CAVALCANTE, TATIANA DE MORAIS MARTINS SOARES

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Nenhum responsável assinante incluído.

BRUNNO
JOSE LINS
LIMA
CAVALCANTE:4
765681

Assinado de forma digital por
BRUNNO JOSE LINS
LIMA
CAVALCANTE:4765681
Dados: 2025.12.04
12:23:04 -03'00'

TATIANA
DE MORAIS
MARTINS
SOARES:4780311

Assinado de forma digital por TATIANA
DE MORAIS MARTINS
SOARES:4780311
Dados: 2025.12.04
12:21:57 -03'00'