**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA**

# Termo de Referência 53/2026

## Informações Básicas

| Número do artefato | UASG | Editado por | Atualizado em |
|---|---|---|---|
| 53/2026 | 926222-TRIBUNAL DE JUSTIçA DO ESTADO DA PARAíBA | VERONICA LIMA FERREIRA | 30/07/2026 10:46 (v 0.8) |

**Status**

ASSINADO

**Outras informações**

| Categoria | Número da Contratação | Processo Administrativo |
|---|---|---|
| II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo | 22/2026 | 011374-24.2026.8.15 |

## 1. Definição do objeto

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de água mineral, potável, não gaseificada artificialmente, envasada em garrafão de 20 (vinte) litros, com tampa de pressão e/ou rosca e lacre, em regime de comodato, através do Sistema de Registro de Preços (SRP), a ser fornecida parceladamente às unidades do Tribunal de Justiça da Paraíba, conforme especificações, condições, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.

**ITEM I (AMPLA CONCORRÊNCIA) -** João Pessoa, Cabedelo, Bayeux, Santa Rita, Mamanguape, Alhandra, Caaporã, Conde, Gurinhém, Itabaiana, Jacaraú, Pedras de Fogo, Rio Tinto e Sapé.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CATMAT | UNID. DE MEDIDA | QUANT. MENSAL | QUANT. ANUAL | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 01 | Água mineral, potável, não gaseificada artificialmente, envasada em garrafão de 20 (vinte) litros, conforme especificações constantes neste Termo de Referência. Marca de referência: Indaiá, Sublime, Itacoatiara, Platina ou de qualidade igual, ou superior. | 445495 | Garrafão de 20 Litros | 1500 | 18000 | R$ 14,27 | R$ 256.860,00 |

1.1.1. A relação detalhada do objeto da contratação para aquisição, indicando seus quantitativos, valores estimados, unitários e total, constam no ANEXO 01 deste Termo de Referência.

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

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum face aos padrões de desempenho e qualidade poderem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de

mercado, consoante art. 6º, XIII e art. 20 da Lei nº 14.133/2021, bem como Resolução do TJPB nº 13 /2023.

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

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data da assinatura da Ata de Registro de Preços.

1.5. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente deste procedimento licitatório.

1.6. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

1.7. A despesa mensal está estimada em R$ 21.405,00 (Vinte e um mil quatrocentos e cinco reais) e a despesa total está estimada em R$ 256,860,00 (Duzentos e cinquenta e seis mil oitocentos e sessenta reais).

## 2. Fundamentação da contratação

2.1. O fornecimento de água mineral envasada em garrafão de 20 (vinte) litros em regime de comodato reside na essencialidade da água como suplemento à saúde, de modo a assegurar o bem-estar no âmbito das atividades exercidas por todos que compõem o TJPB e os respectivos jurisdicionados cuja ausência do item poderá inviabilizar a prestação do serviço público e, portanto, fundamenta-se na definição da melhor solução ao envolver item essencial à saúde.

2.2. A solução de contratação de água mineral com fornecimento dos garrafões em regime de comodato e através do sistema de registro de preço com entrega parcelada, através de quantitativo previamente estimado, em razão das especificidades de consumo das unidades e comarcas situadas por todo o Estado Paraibano, bem como a existência de uma estrutura de bebedouros já instalados e utilizados nas unidades do TJPB viabiliza a contratação de empresa para o fornecimento de água e logística de substituição e recolhimento dos respectivos garrafões, desincumbindo o TJPB de custos com guarda, estoque, manutenção e entrega dos garrafões.

## 3. Descrição da solução

3.1. Dado o objeto concernir ao fornecimento de água como item essencial à condição e, por conseguinte à ao desenvolvimento das rotinas operacionais do TJPB de usuários internos e externos, a contratação sopesou a demanda dos exercícios anteriores e a existência de estrutura de bebedouros já utilizada pelo Tribunal, bem como constatou:

3.1.1. A viabilidade da aquisição dar-se-á por regime de comodato em virtude dos garrafões terem prazo de validade e condições de armazenamento que devem considerar a preservação da água e logística de distribuição cuja gestão ao encargo da empresa fornecedora reduz os custos com aquisição, logística, guarda, manutenção, controle temporal, substituição e destino.

3.1.2. O processamento da aquisição por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP) torna-se pertinente dificuldade de definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração cuja demanda depende da necessidade de cada unidade em atenção às especificidades de consumo, localização, condições climáticas, por exemplo.

## 4. Requisitos da contratação

4.1. Da sustentabilidade

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos previstos no Plano de Logística Sustentável - PLS/TJPB 2024-2026 e na Resolução nº 400/CNJ.

4.1.2. A empresa deverá apresentar material constituído e embalado com critérios socioambientais vigentes, decorrentes da Lei nº 6.938/81 e regulamentos, com os respectivos registros e comprovação oficial, além de atentar para as exigências da Política Nacional de Resíduos Sólidos apregoada pela Lei nº 12.305/2010.

4.1.3. Os bens devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem que utilize materiais reciclados ou recicláveis, com o menor volume possível, porém com garantia de proteção durante o transporte e o armazenamento, conforme IN nº 1 da SLTI/MPOG de 19 de janeiro de 2010.

4.1.4 Contratada deverá observar e cumprir integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), bem como as diretrizes estabelecidas pela 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. Da indicação de marcas ou modelos

4.2.1. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s): Marca de referência: Indaiá, Sublime, Itacoatiara, Platina ou de qualidade igual, ou superior.

4.2.1.1. Justifica-se a referência das marcas em razão da capilaridade de distribuição em todo o Estado, evitando o fornecimento de marcas que não atendam às exigências editalícias, conforme experiência vivenciada em contratos anteriores.

4.2.1.2. A indicação das marcas de referência tem por objetivo tornar mais clara a descrição dos objetos da contratação, bem como facilitar a compreensão por parte das empresas concorrentes, nos termos do art. 41, inciso, I, alínea "d" da Lei nº 14.133/2021.

4.3. Da amostra

4.3.1. Não há necessidade de apresentação de amostra.

4.3.2. Caso a marca da proposta seja diferente das marcas referenciais a empresa deverá apresentar toda a documentação mencionada no Termo de Referência constante no item 04 e demais subitens, concernente à marca apresentada.

4.4. Da subcontratação

4.4.1. Poderá ser admitida a subcontratação parcial do objeto, no limite de 30% (trinta por cento) do valor total da Ata de Registro de Preços, nas seguintes condições:
4.4.1.1. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
4.4.2. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.
4.4.3. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.
4.4.4. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.4.5. A autorização para subcontratação se dará com o escopo de promover as melhores condições logísticas possíveis para o atendimento das unidades do interior do Estado, máxime pelo baixo consumo médio mensal de água mineral dessas unidades.

4.5. Da garantia da contratação

4.5.1. Não haverá exigência da contratação à luz do artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

4.6 Da vigência

4.6.1.**DA VIGÊNCIA E DA RENOVAÇÃO DOS QUANTITATIVOS**

4.6.1.1 Em conformidade com o art. 84 da Lei nº 14.133/2021, a Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada, mediante justificativa formal, a manutenção da vantajosidade da contratação para a Administração Pública.

4.6.1.1.2 Considerando que o objeto da presente contratação destina-se ao atendimento de necessidade contínua, permanente e recorrente do Tribunal de Justiça da Paraíba, cuja demanda apresenta variações decorrentes da dinâmica institucional e não pode ser integralmente dimensionada com precisão para períodos futuros, prevê-se, desde a fase de planejamento da contratação, a possibilidade de renovação integral dos quantitativos originalmente registrados por ocasião da prorrogação da Ata de Registro de Preços, desde que essa faculdade esteja expressamente prevista no edital e na respectiva ata e permaneçam atendidos todos os requisitos legais.

4.6.1.1.3 A previsão de renovação dos quantitativos decorre do planejamento realizado na fase preparatória da contratação e observa os princípios da legalidade, do planejamento, da eficiência, da economicidade, da continuidade do serviço público, da motivação, da transparência, da segurança jurídica e da boa governança administrativa, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021. Tal medida permite maior previsibilidade das aquisições, racionaliza os procedimentos administrativos, reduz custos decorrentes da realização de novos certames, preserva a continuidade do abastecimento das unidades judiciárias e assegura maior eficiência na gestão das contratações públicas.

4.6.1.1.4 A renovação dos quantitativos não constitui acréscimo aos quantitativos originalmente registrados, mas representa a recomposição integral da capacidade de contratação para o novo período de vigência da Ata, preservando o planejamento originalmente elaborado e permitindo à Administração dispor novamente dos quantitativos inicialmente estimados para atendimento das demandas institucionais durante o período prorrogado.

4.6.1.1.5 A eventual prorrogação da Ata de Registro de Preços e a correspondente renovação dos quantitativos não possuem caráter automático, constituindo faculdade da Administração, condicionada à demonstração da permanência da necessidade administrativa, da vantajosidade econômica dos preços registrados em relação aos praticados no mercado, da compatibilidade da solução contratada com o interesse público, da adequada execução contratual e da formalização do respectivo termo aditivo durante a vigência da ata.

4.6.1.1.6 Antes da decisão acerca da prorrogação, a Administração promoverá avaliação técnica da execução da Ata, considerando, entre outros aspectos, o desempenho do fornecedor, o cumprimento das obrigações assumidas, a qualidade dos bens fornecidos, os prazos de entrega, a inexistência de ocorrências contratuais relevantes, a efetiva necessidade de manutenção da contratação, a execução dos quantitativos registrados e a compatibilidade dos preços com os valores praticados no mercado, podendo realizar negociação com o fornecedor registrado para obtenção de condições ainda mais vantajosas.

4.6.1.1.7 A presente sistemática está em consonância com o entendimento consolidado no voto do Ministro Benjamin Zymler, na Nota Informativa da Advocacia-Geral da União, no Enunciado nº 42 do Conselho da Justiça Federal e, especialmente, no Acórdão nº 547/2026 – Plenário do Tribunal de Contas da União, que reconhecem a juridicidade da renovação integral dos quantitativos por ocasião

da prorrogação da Ata de Registro de Preços, desde que a medida decorra do planejamento da contratação, esteja prevista no edital e na ata, seja devidamente motivada e permaneçam demonstradas a vantajosidade da contratação, a necessidade administrativa, a compatibilidade dos preços com o mercado e a observância dos princípios que regem as contratações públicas.

4.6.1.1.8 O referido Acórdão também enfatiza que as estimativas de quantitativos devem estar devidamente fundamentadas nos documentos de planejamento da contratação, permitindo sua rastreabilidade, transparência e controle, de modo a evitar tanto a superestimação quanto o subdimensionamento das demandas. Nesse contexto, a eventual renovação dos quantitativos deverá permanecer vinculada às premissas técnicas que embasaram a contratação original, observando o histórico de consumo, a evolução das necessidades institucionais, a disponibilidade orçamentária e a permanência do interesse público.

4.6.1.1.9 Não sendo comprovada a manutenção da vantajosidade econômica, inexistindo interesse público na continuidade da Ata, verificando-se desempenho contratual incompatível com sua prorrogação ou deixando de subsistir os pressupostos que justificaram o registro de preços, a Administração promoverá o encerramento da vigência da Ata ao seu termo final e adotará, tempestivamente, as providências necessárias para assegurar a continuidade do atendimento das demandas institucionais por meio da instauração de novo procedimento de contratação.

4.7. Do reajuste

4.7.1. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado.

4.7.1.1. Após o prazo de 1 (um) ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, 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.

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

4.8. Da especificação do produto

4.8.1. A água mineral, sem gás, que deve atender à classificação do Código de Águas Minerais (Decreto - Lei nº 7.841/45) do Departamento Nacional de Produção Mineral, atual Agência Nacional de Mineração - ANM, autarquia vinculada ao Ministério de Minas e Energia e deve atender às características microbiológicas e não conter concentrações acima dos limites máximos permitidos das substâncias químicas prejudiciais à saúde estabelecidas em regulamento técnico próprio, especialmente, a Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 717, 1/07/2022 da ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária, que dispõe sobre os requisitos sanitários das águas envasadas e do gelo para consumo humano, e da PRC - 5 Portaria de Consolidação nº 5 de 28/09/2017, do Ministério da Saúde, às normas do INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia e demais normas pertinentes.

4.8.2. A água deve ser envasada em garrafões de 20 (vinte) litros, com protetor na parte superior do lacre de segurança, personalizado pelo fabricante, sem avarias, devidamente aprovado pelo órgão de fiscalização e controle, em regime de comodato.

4.8.3. A água deve ser industrializada e comercializada de acordo com os procedimentos e boas práticas a fim de garantir sua condição higiênico-sanitária, conforme Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº173 de 13/09/2006 da ANVISA que dispõe sobre o regulamento de boas práticas para industrialização e comercialização de água mineral.

4.9. Da especificação do garrafão

4.9.1. Devem ser novo, de capacidade nominal de 20 (vinte) litros, com tampa de pressão e/ou rosca e lacre.

4.9.2. Deve deve atender ao disposto na Nota Técnica nº 61 de 08/02/2010 - CGA/DPDC/SDE do Ministério da Justiça.

4.9.2.1. Sempre deverá possuir aparência limpa, isento de manchas, alterações e cor, ranhuras, rachaduras, emendas e amassamentos, bem como não poderá possuir nenhum tipo de resíduos e odores.

4.9.3. Conforme as Portarias do Departamento Nacional de Produção Mineral, atual Agência Nacional de Mineração - ANM, o garrafão deve atender às normas constantes da ABNT NBR 14222 /2019 e 14328/2011 ou versões mais atualizadas, que dispõem sobre embalagem plástica para água mineral e potável de mesa – garrafão retornável, em que o gargalo não poderá possuir qualquer tipo de deformações internas ou externas, além de trazer impresso de forma indelével e legível na parte superior do garrafão, entre o gargalo e o anel de reforço superior:

a) A data limite de 03 (três) anos de sua vida útil;

b) O número de certificação da embalagem que atesta a sua conformidade com as normas técnicas da ABNT NBR 14222 e 14328 e o nome do instituto técnico responsável pela emissão do certificado.

4.9.4. Deve possuir o Selo Fiscal de acordo com a Portaria 00202/2019 SEFAZ, publicada no DOE – SEFAZ em 20/06/2019, que determina que os garrafões somente poderão ser vendidos após aprovação prévia da Secretaria de Estado da Receita no modelo apresentado pelo estabelecimento gráfico, impressos segundo as características técnicas exigidas.

4.9.4.1. Com a nova legislação, fica obrigatória a aposição de selo fiscal na luva de vasilhame de 20 (vinte) litros nos três tipos de água comercializados conforme a Resolução nº 274 da ANVISA, ainda que proveniente de outra unidade da Federação.

4.9.5. O rótulo do garrafão contendo a água deverá observar o disposto na Portaria INMETRO / ME - número 249 de 09 /06/2021 do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia, bem como da Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 727 de 01/07/2022 da ANVISA.

4.10 Da especificação do transporte

4.10.1 O transporte, a distribuição e a comercialização de água mineral em vasilhame retornável devem seguir integralmente as normas constantes da Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 173 de 13/09/2006, da norma ABNT NBR 14.638, além das normas de transportes de alimentos emanadas dos órgãos públicos reguladores.

4.11. Da validade dos garrafões

4.11.1. A data de validade dos garrafões e a data de envase da água mineral devem obedecer às normas vigentes e obedecer ao seguinte:

4.11.1.1. A água envasada deverá ser entregue com validade de até 3 (três) meses, contados do seu recebimento pela Fiscalização técnica/setorial na respectiva unidade.

4.11.1.2. Os garrafões deverão ter validade máxima de 3 (três) anos, contados da data de sua fabricação.

4.11.2. Somente será recebida água mineral cujas marcas correspondam àquelas aprovadas após a qualificação técnica durante o processo de licitação.

4.11.2.1. A substituição de marca ou fonte de origem poderá ser autorizada pela gestão do contrato, dentro das hipóteses constantes no processo licitatório e após apresentação de comprovação que trata de água mineral com as mesmas características constantes neste estudo e sua adequação ao consumo humano em virtude do comércio de algumas cidades interioranas não disponibilizarem de marcas diversas, tornando inviável a execução do contrato.

4.11.2.2. É vedado o fornecimento de água purificada/adicionada em substituição à mineral natural.

4.12. Da cessão dos garrafões em regime de comodato pela Contratada:

4.12.1. Os garrafões vazios são de propriedade da Contratada e serão fornecidos em regime de comodato para reposição do estoque, de acordo com a demanda do TJPB (sede e demais unidades) e durante toda a vigência do contrato ficarão sob cautela e guarda deste, que os conservará para ao final do contrato os devolver, observando os casos de possíveis perdas e/ou danos, da seguinte forma:

4.12.1.1. A consignação dos garrafões se dará através de instrumento próprio emitido pela Contratada, onde o TJPB, através da Gerência de Material, Patrimônio e Acervo/GEMAT, firmará compromisso pela guarda e conservação dos garrafões de modo a não permitir prejuízos à Contratada e nem ao TJPB.

4.12.1.2. A Contratada apresentará juntamente com a proposta, uma carta consignatória do valor unitário do garrafão vazio, que deverá viger durante todo o contrato para fins de ressarcimento, ao final do contrato, por eventual perda ou dano (devidamente comprovado) a algum dos garrafões sob custódia.

4.12.1.3. Em caso de possível perda ou dano a algum dos garrafões sob custódia, o TJPB apurará a responsabilidade de quem lhe deu causa, para fins de reparação.

4.13 Obrigação a contratada

4.13.1 A Contratada deverá assinar a Ata de Registro de Preços, conforme o caso, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação, a qual será realizada por meio de mensagem eletrônica encaminhada pelo Sistema Gestor de Compras – SGC ou por outro sistema que venha a substituí-lo.

4.13.2 O não atendimento à convocação no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração, caracterizará descumprimento da obrigação assumida, sujeitando a Contratada às sanções previstas no edital, na Ata de Registro de Preços, no contrato e na legislação aplicável.

**5. Modelo de execução do objeto**

5.1. As ordens de fornecimento serão enviadas através de sistema gestor de compras pelo fiscal técnico do contrato para o fornecedor, acompanhadas da respectiva nota de empenho, tendo o fornecedor o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da solicitação, para confirmação de recebimento da referida ordem de fornecimento.

5.1.1. **No caso de o fornecedor não informar o recebimento da ordem de fornecimento no prazo indicado no subitem 5.1, a Ordem de Fornecimento será automaticamente considerada entregue.**

5.1.2. Após a emissão da Ordem de fornecimento através do sistema Gestor de Compras a contratada estará apta receber os pedidos de entrega através de e-mail ou whatszapp, devendo o prazo de entrega ser contado a partir da data do recebimento do Detalhamento do Fornecimento enviada à Contratada, por e–mail ou por aplicativo de mensagem "WhatsApp". A Autorização de Fornecimento mencionada consiste em uma comunicação do Contratante à Contratada informando a quantidade a ser fornecida, local e o prazo para a entrega. A Contratada deverá entregar os garrafões de água mineral no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após o recebimento da solicitação via e–mail ou por aplicativo de mensagem "WhatsApp".

5.1.3. Para entregar os garrafões de água mineral a Contratada deverá apresentar documento de fornecimento em 02 (duas) vias, uma das quais será devolvida com recibo de responsável pelo recebimento e servirá de subsídio para emissão do documento de cobrança mensal. A empresa se responsabilizará pelo transporte e entrega da água mineral, nas condições estabelecidas, e por eventuais danos causados aos produtos por seus empregados, ainda que os danos ocorram nas dependências físicas do TJPB.

5.1.4. Os garrafões de água deverão ser entregues nos endereços constantes na planilha ANEXA ao presente Termo de Referencia.

5.1.5. A entrega poderá ser realizada da seguinte forma:

a) Nas Comarcas Interioranas do período das 08h00h às 12h00h de segunda a sexta-feira;

b) Nas Comarcas da Região Metropolitana do período das 13h00h às 17h00h de segunda a quinta-feira e das 08h00h às 13h00h na sexta-feira.

5.1.6. Quando da primeira entrega, decorrente do início do fornecimento, a Contratada deverá fornecer os garrafões cheios, cedidos em regime de comodato, substituindo os garrafões vazios pelos cheios nas entregas subsequentes, conforme a demanda da Contratante.

5.1.7. A entrega do(s) produto(s) será acompanhada e fiscalizada pelo Fiscal Técnico, de forma centralizada, e pelos Fiscais Setoriais das Diretorias dos Fóruns e demais unidades, de forma descentralizada, por servidores designado(s) para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

5.1.8. Os garrafões que apresentarem defeitos e violações de lacre deverão ser substituídos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas sem qualquer custo adicional para a Contratante.

5.1.9. O atesto de conformidade da entrega do(s) produto(s) caberá ao titular da Gerência de Material, Patrimônio e Acervo/GEMAT do TJPB, de forma centralizada e às Diretorias dos Fóruns e demais unidades, de forma descentralizada, ou a outro servidor designado especificamente para esse fim.

5.1.10. O fiscal setorial deverá apresentar o atesto até o penúltimo dia útil do mês de entrega do (s) produto(s). 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 e/ou defeitos observados.

5.1.11. A Contratada se responsabiliza pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os art. 12,13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078/1990.

5.1.12. Os produtos deverão ser substituídos, sem ônus para a contratante, na hipótese de apresentarem vícios, estiverem danificados e/ou qualquer outra falhas.

## 6. Modelo de gestão do contrato

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

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

b) Fiscalização Técnica: é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade,

qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no contrato ou documento equivalente (Termo de Referência, Projeto Básico, Carta-Contrato, Ordem de Serviço e/ou Fornecimento), para efeito de pagamento; conforme o resultado pretendido pela Administração, podendo ser auxiliado pelo Gestor do Contrato;

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

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

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

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

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

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

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

6.5. O recebimento provisório e definitivo ficará a cargo do fiscal técnico, setorial e/ou comissão designada pela autoridade competente, respeitadas as devidas atribuições.

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

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

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

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

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

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

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

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

## 7. Critérios de medição e pagamento

7.1. Recebimento do objeto

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

7.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

7.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço/material nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do objeto da contratação.

7.2. Liquidação e pagamento

7.2.1. 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:

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

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

7.2.2. 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.

7.2.3. 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.

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

7.2.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura/Boleto ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para

pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

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

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

7.2.6. 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.

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

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

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

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

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

Onde:

EM = Encargos Moratórios.

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

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

## 8. Critérios de seleção do fornecedor

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta 8.1.1. A contratação poderá se suceder através de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), com adoção de critério de julgamento pelo menor preço global, consoante normativa apregoada pela Lei nº 14.133/2021 e pelo Decreto Estadual nº

43.759 /2023 que versa sobre o SRP no âmbito estadual, além da Resolução TJPB nº 13/2023, artigo 49 e seguintes.”

8.2. Exigências de habilitação

8.2.1. Comprovação de que pertence ao ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, através do ato constitutivo, estatuto, contrato social ou CNAE (principal e secundário).

8.2.2. Considerando a natureza do objeto a ser contratado, o padrão de excelência que se deseja alcançar e os resultados esperados, tendo em vista as expectativas deste Tribunal de Justiça, mostra-se significativo que as empresas candidatas demonstrem condições, em proporção razoável, de experiência comprovada no fornecimento de bens compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, apresentando no mínimo o seguinte:
a) A licitante deverá comprovar, por meio de atestado(s) de capacidade técnica, ter CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL no fornecimento de 30% (trinta por cento) ou mais, do quantitativo do item;

8.2.1. As comprovações poderão ser apresentadas por meio de um ou mais atestados de capacidade técnica;
8.2.2. Os atestados de capacidade técnica deverão ser obrigatoriamente emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, contendo nome, cargo e número de telefone institucional para contato do emitente;
8.2.3. O TJPB reserva-se ao direito de fazer diligências para confirmar as informações necessárias para comprovar a qualificação técnica.
8.3. As licitantes que ofertarem produto de marca diferente daquelas indicadas como referência nas especificações, deverão apresentar junto com a proposta a comprovação do cumprimento das normas de conformidades dos produtos ofertados, através da apresentação de laudo válido de estudo in loco, com análises físico-químicas, químicas e bacteriológicas, emitido, pela Rede de Laboratórios de Análises Minerais - Rede LAMIM, do Serviço Geológico do Brasil - CPRM; ou de laboratório habilitado na Rede Brasileira de Laboratórios Analíticos em Saúde - REDE REBLAS ou por laboratório acreditado pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia - INMETRO segundo os requisitos estabelecidos na norma ABNT NBR ISO/IEC 17025:2017, comprovando que a água mineral ofertada atende os parâmetros da Tabela 1 da RDC Anvisa n. 717/2022.

8.4 O bem constante no presente Termo de referência é classificado como comum nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021 cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital por meio de especificações usuais de mercado.

8.5. Na presente licitação, a contratação dar-se-á sob a modelagem de **um único item**, compreendendo a totalidade das demandas e localidades descritas no termo. Embora o objeto seja divisível por natureza, a opção pela adjudicação centralizada em um único item foi identificada como a solução técnica, logística e economicamente mais viável para a Administração Pública, fundamentada nos seguintes aspectos:

- Viabilidade Econômica e Economia de Escala: A aglutinação do quantitativo global atrai empresas e indústrias distribuidoras de maior porte, aumentando a competitividade global no certame e potencializando a obtenção de preços unitários mais vantajosos para o Tribunal

8.6 Justificativa para adoção da ampla concorrência

8.6.1 A presente contratação será realizada mediante ampla concorrência, em observância aos princípios da isonomia, competitividade, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, previstos na Lei nº 14.133/2021.

8.6.1.1 A experiência obtida em contratações anteriores demonstra a participação recorrente de empresas de diferentes portes no segmento, evidenciando a existência de mercado suficientemente competitivo para atendimento da demanda. A restrição da disputa poderia reduzir o universo de participantes aptos a executar o objeto, comprometendo a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração.

8.6.1.2 Nesse contexto, a adoção da ampla concorrência mostra-se a medida mais adequada para ampliar a competitividade do certame, possibilitar maior participação de fornecedores, assegurar a observância do princípio da seleção da proposta mais vantajosa e garantir o adequado atendimento das necessidades institucionais do Tribunal de Justiça da Paraíba.

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

**Valor (R$):** 256.860,00

9.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 256.860,00 **(Duzentos e cinquenta e seis mil oitocentos e sessenta reais**), conforme custos unitários apostos na pesquisa de preçotabela que acompanha o presente termo, ANEXO 02.

9.2 A distribuição da despesa foi realizada com base no levantamento das necessidades efetivas das unidades administrativas e judiciárias do Tribunal de Justiça da Paraíba, resultando na destinação aproximada de 70% dos recursos para o Primeiro Grau de Jurisdição e 30% para o Segundo Grau de Jurisdição.

9.3 Embora o Conselho Nacional de Justiça recomende a priorização da alocação de recursos para o Primeiro Grau de Jurisdição, adotando como parâmetro de referência a proporção de 85% para o Primeiro Grau e 15% para o Segundo Grau, a presente contratação possui características específicas que exigem adequação à realidade operacional e às demandas efetivamente identificadas no âmbito do Tribunal.

9.4 A distribuição da despesa foi realizada com base no levantamento das necessidades efetivas das unidades administrativas e judiciárias do Tribunal de Justiça da Paraíba, resultando na destinação aproximada de 70% dos recursos para o Primeiro Grau de Jurisdição e 30% para o Segundo Grau de Jurisdição.

## 10. Adequação orçamentária

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

## 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.

**VERONICA LIMA FERREIRA**

Técnica Judiciária

*Assinou eletronicamente em 30/07/2026 às 10:40:08.*

**LIANA URQUIZA DE SA IAZABY LUBAMBO**

Gerente

*Assinou eletronicamente em 30/07/2026 às 10:46:45.*