



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 018072-41.2025.8.15
EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N º 90005/2026
Edital nº 005/2026

CONTRATANTE (UASG)

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA (926222)

OBJETO

Registro de Preços para futura e eventual aquisição de scanners de rede tipo standalone com conexões RJ45, Wi-Fi e portas USB (incluindo serviços especializados de garantia com atendimento on-site) e kit de consumíveis (roletes) conforme especificações técnicas, unidades de medida e quantidades estimadas definidas no Termo de Referência e seus anexos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 1.419.403,08 (um milhão quatrocentos e dezenove mil, quatrocentos e três reais e oito centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

DIA 11/03/2026 ÀS 09H (HORÁRIO DE BRASÍLIA)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO POR GRUPO

MODO DE DISPUTA:

ABERTO

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 e Portaria nº 1.602/2025, publicada no Diário da Justiça de 04 de setembro de 2025, torna-se público que o(a) O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA, sediado no 2º andar, localizado na Rua Professora Batista Leite 151 - Róger - João Pessoa – PB, fone: (83)9-9400-8910/ 83-3219-9417 e-mail: prege@tjpb.jus.br, realizará licitação, para registro de preços 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 Registro de Preços para futura e eventual aquisição de scanners de rede tipo standalone com conexões RJ45, Wi-Fi e portas USB (incluindo serviços especializados de garantia com atendimento on-site) e kit de consumíveis (roletes) conforme especificações técnicas, unidades de medida e **quantidades estimadas definidas no Termo de Referência e seus anexos.**
- 1.2.
- 1.3. A licitação será realizada por GRUPO(único), com dois itens conforme tabela constante no Termo de Referência e anexo.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

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)*

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

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

3.7.2.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;

3.7.3.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;

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

3.7.5.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;

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

3.7.7.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;

3.7.8.agente público do órgão ou entidade licitante;

3.7.9.*peças jurídicas reunidas em consórcio;*

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

3.7.11. 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](#).

3.8. O impedimento de que trata o item 3.7.4 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.

3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 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.

- 3.10.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.11.** O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 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.
- 3.12.** 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](#).
- 3.13.** A vedação de que trata o item 3.7.8 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.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1.** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 4.2.** 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.
- 4.3.** *(item excluído).*
- 4.4.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.4.1. 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;

4.4.2. 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](#);

4.4.3. 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](#);

4.4.4. 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.

- 4.5.** 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](#).
- 4.6.** 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](#).

4.6.1. *(item excluído);*

4.6.2. 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.

- 4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 4.8. 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.
- 4.9. 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.
- 4.10. 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.
- 4.11. 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:
- 4.11.1. 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
- 4.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.12. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 4.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço;
- 4.13. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 4.11 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.
- 4.14. 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.
- 4.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. *valor unitário de cada item;*

5.1.2. *Marca;/ modelo*

5.1.3. *Fabricante;*

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

5.1.5. *A planilha deverá apresentar, de forma organizada:*

a) A especificação técnica solicitada pelo TJPB;

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

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

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

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

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

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

5.5. 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.

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

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

5.8. 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.

5.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **120 (cento e vinte) dias**, a contar da data de sua apresentação.

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

5.9. 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.

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

6.1. 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.

6.2. 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.

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

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

- 6.5.** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item
- 6.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7.** O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8.** 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 0,10 (Dez centavos)*.
- 6.9.** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.10.** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado: aberto
- 6.11.** O modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.11.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.11.2.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.11.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação
- 6.11.4.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.11.5.** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12.** (Item excluído)
- 6.13.** (Item excluído)
- 6.14.** (Item excluído)
- 6.15.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.16.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.17.** 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.
- 6.18.** 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.
- 6.19.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.20.** 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](#).

- 6.20.1.** 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.
- 6.20.2.** 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.
- 6.20.3.** 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.
- 6.20.4.** 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.
- 6.21.** 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.
 - 6.21.1.** 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:
 - 6.21.1.1.** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
 - 6.21.1.2.** 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;
 - 6.21.1.3.** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
 - 6.21.1.4.** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
 - 6.21.2.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
 - 6.21.2.1.** 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;
 - 6.21.2.2.** empresas brasileiras;
 - 6.21.2.3.** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 6.21.2.4.** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

6.22. 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.

6.22.1. *(Item excluído)*

6.22.2. *(Item excluído)*

6.22.3. 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.

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

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

6.22.6. 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.

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

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. 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 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

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

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

7.2. 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](#).

7.3. 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](#))

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

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

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

7.4. *(Item excluído)*

- 7.5. 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 4.6 deste edital.
- 7.6. 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](#).
- 7.7. (Item excluído)
- 7.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 7.8.1. conter vícios insanáveis;
 - 7.8.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 7.8.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 7.8.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 7.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.9. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 7.9.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 7.9.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 7.9.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 7.10. (Item excluído).
- 7.11. Se houver indícios de inexequibilidade relativa da proposta de preço o Pregoeiro deverá assegurar a licitante a oportunidade de demonstração e comprovação da viabilidade financeira e econômica da oferta, aplicando-se, no que couber, o art. 34 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022
- 7.12. (Item excluído)
- 7.13. (Item excluído)
- 7.14. 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.
- 7.15. 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.
- 7.16. 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.
- 7.17. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 7.18. 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.

- 7.19.** 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.
- 7.20.** 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.
- 7.21.** 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. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 8.1.** 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](#).
- 8.1.1.** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 8.2.** 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.
- 8.3.** 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.
- 8.4.** (Item excluído).
- 8.5.** 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.
- 8.6.** 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.
- 8.7.** 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](#)).
- 8.8.** 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.
- 8.9.** 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.
- 8.10.** (Item excluído).
- 8.11.** A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

- 8.11.1.** 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](#)).
- 8.12.** 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](#)).
- 8.12.1.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).
- 8.13.** A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 8.13.1.** 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.
- 8.13.2.** 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](#).
- 8.14.** A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 8.14.1.** 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.
- 8.14.2.** 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.
- 8.15 Excluído)**
- 8.16.** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação 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.
- 8.16.1** Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 8.13.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação para:
- 8.16.1.1.** a aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;
- 8.16.1.2.** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 8.16.1.3.** suprir a ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pela licitante;
- 8.16.1.4** 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.

8.16.1.5 A apresentação de documentos de que trata o subitem 8.13.1 será realizada em observância ao disposto no subitem 8.16.2 e, findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

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

8.16.2.1 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.

8.16.2.2. A apresentação de documentos de que trata o subitem 8.16.2 será realizada em observância ao disposto no subitem 8.16.2.1 e, findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

8.16.2.3. 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.

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

8.16.2.5 Em caso de não envio dos documentos de que tratam os itens 8.16.1 e 8.7 no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Pregoeiro, a licitante será inabilitada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

8.17. 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 8.13.1.

8.18. 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.

8.19. 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)

8.20 (Excluído)

8.21(Excluído)

8.22 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.

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

8.23. 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, pertinente ao seu ramo de atividade;

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

8.23.1 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.

8.23.2 . 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

8.24. Habilitação econômica financeira.

a) 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.

8.25 Habilitação técnica:

8.25.1 Conforme item 8.3.1 a 8.3.7 do Termo de referência anexo deste Edital.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:
 - (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
 - (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.
- 9.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.
- 9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 9.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 9.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
- 9.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

9.8 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

9.8.1 Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:.

9.8.1.1 dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

9.8.1.2 dos licitantes que mantiverem sua proposta original

9.8.2 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

9.8.2.1 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

9.8.2.2 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

9.8.3 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

9.8.3.1 quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

9.8.3.2 quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

9.8.4 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

9.8.4.1 convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

9.8.4.2 adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

10. DOS RECURSOS

10.1. 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.

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

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

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

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

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

10.3.4. 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.

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

10.5. 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.

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

10.7. 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.

- 10.8.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 10.9.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.10.** 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.
- 10.11.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no SEI 018072-41.2025.8.15

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 11.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 11.1.1.** 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;
 - 11.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - 11.1.2.1.** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 11.1.2.2.** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 11.1.2.3.** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 11.1.2.4.** deixar de apresentar amostra;
 - 11.1.2.5.** apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
 - 11.1.3.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 11.1.3.1.** 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;
 - 11.1.4.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
 - 11.1.5.** fraudar a licitação
 - 11.1.6.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 11.1.6.1.** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 11.1.6.2.** induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 11.1.6.3.** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 11.1.7.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
 - 11.1.8.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 11.2.** 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:
- 11.2.1.** advertência;

- 11.2.2. multa;
- 11.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 11.2.4. 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.
- 11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 11.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 11.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.4. 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.
 - 11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 1% do valor do contrato licitado.
 - 11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% do valor do contrato licitado.
- 11.5. 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.
- 11.6. 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.
- 11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, 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.
- 11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 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.
- 11.9. 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 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 11.10. 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.
- 11.11. 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.

- 11.12.** 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.
- 11.13.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.14.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 12.1.** 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.
- 12.2.** 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.
- 12.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, ou pelo seguinte e-mail: prege@tipb.jus.br ou preferencialmente whatsapp institucional ; (83) 9-9400-8910.
- 12.4.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
 - 12.4.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 12.5.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 13.2.** 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.
- 13.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 13.4.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 13.5.** 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.
- 13.6.** 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.

- 13.7.** 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.
- 13.8.** 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.
- 13.9.** 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.
- 13.10.** 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..>
- 13.11.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 13.11.1.** ANEXO I do Edital – Termo de Referência
 - 13.11.2.** ANEXO I do Termo de Referência- Especificações técnicas
 - 13.11.3.** ANEXO II do Termo de Referência- Termo de Confiabilidade
 - 13.11.4.** ANEXO II do Edital – Ata de Registro de Preços
 - 13.11.5.** ANEXO III do Edital – Minuta de Contrato
 - 13.11.6.** ANEXO IV do edital – Estudo Técnico Preliminar (ETP)
 - 13.11.6.1.** ANEXO I do ETP – Outros anexos (Pesquisa de Preços, Especificações técnicas)
 - 13.11.6.2.** ANEXO II do ETP – Mapa de risco

João Pessoa, 20 de fevereiro de 2026.

Disponibilizado por:

Fransklucio Nunes Gomes

Pregoeiro TJ-PB

[ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE]

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA

Termo de Referência 119/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
119/2025	926222-TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA	LEANDRO DA COSTA SANTOS	28/01/2026 08:52 (v 0.11)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes	93/2025	018072-41.2025.8.15/2025

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual aquisição de scanners de rede tipo standalone com conexões RJ45, Wi-Fi e portas USB (incluindo serviços especializados de garantia com atendimento on-site) e kit de consumíveis (roletes) conforme especificações técnicas, unidades de medida e quantidades estimadas definidas neste Termo de Referência e seus anexos.

Tabela 01: grupo de itens referente a solução - AMPLA CONCORRÊNCIA:

Item	Especificações	CATMAT	Unid.	Quant.	V. Unitário	V. total
	1. Tecnologia de digitalização: CCD, CIS ou CMOS; 2. Tecnologia de iluminação: Lâmpada catódica fria ou LED; 3. Display Touch Screen, possibilitando a seleção de atalhos customizáveis na tela do scanner; 4. Interface USB 3.0 de alta velocidade, Ethernet (RJ-45, 1000Base-T/100-Base-TX/10Base-T), Wi-Fi®, Wi-Fi Direct, USB 2.0 5. Resolução óptica mínima: 600 dpi; 6. Digitalização em preto e branco (1bit), tons de cinza (8 bits) e cores (24 bits); 7. Digitalização frente e verso em passada única; 8. Velocidade de digitalização mínima: 45ppm / 90ipm.; 9. Tamanhos de documentos: desde A8 (52 x 74mm = 2,0 x 2,9") até Legal (215,9 x 355,6 mm = 8,5 x 14"); 11. Suporte a gramaturas de papel: 60 g/m² a 200 g/m; 12. Capacidade mínima do ADF: 80 folhas; 13. Detecção de alimentação múltipla com sensor ultrassônico; 14. Drivers: TWAIN; 15. Alimentação full range automática: 100 – 240 VAC, 50/60 Hz; 16. Formatos de saída de arquivo: TIFF, JPEG, PDF e PDF pesquisável; 17. Reconhecimento óptico de caracteres (OCR) em Português; 18. Correção automática de luminosidade; 19. Identificação automática de documentos em frente ou frente e verso com exclusão das páginas em branco; 20. Rotação automática de imagem pelo reconhecimento da orientação do texto; 21. Correção automática de página inclinada; 22. Detecção automática de tamanho de página com eliminação de bordas pretas; 23. Detecção automática de originais em preto, cor ou tons de cinza; 24. Deverá ser apresentado, obrigatoriamente, junto à proposta comercial, os manuais, data-sheets, prospectos e especificações técnicas dos equipamentos ofertados, de forma a					

01	<p>comprovar o atendimento aos itens citados. Será obrigatório às licitantes apresentar, juntamente com sua proposta, as especificações técnicas detalhadas (comprovação ponto a ponto), indicando as páginas dos manuais e demais documentos técnicos correspondentes à comprovação técnica de cada um dos itens exigidos no Termo de Referência. Todos os documentos e manuais apresentados deverão estar redigidos em língua portuguesa, de forma a assegurar plena compreensão pela Administração;</p> <p>25. Possibilidade de realimentação do ADF sem interrupção do arquivo PDF para digitalização de documentos de múltiplas páginas;</p> <p>26. Pré-visualização da captura, possibilitando a edição do arquivo a ser gerado (por exemplo, eliminado páginas indesejadas);</p> <p>27. Possibilidade de gravação automática para pasta pré-definida, sem pré-visualização;</p> <p>28. Perfis de digitalização pré-definidos e customizáveis, tanto no equipamento quanto na interface gráfica de digitalização;</p> <p>29. Possibilidade de gerar um arquivo de configuração para replicar os perfis customizados em outros computadores;</p> <p>30. Certificação de compatibilidade com o sistema operacional Windows 10 de 64 bits ou Windows 11, constante no endereço https://partner.microsoft.com/pt-br/dashboard/hardware/search/cpl;</p> <p>31. Certificação de economia de energia padrão Energy Star ou Certificação de Conformidade com a Portaria INMETRO Nº 170/2012;</p> <p>32. Comprovação de que os equipamentos não contém substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), emitida pelo fabricante dos equipamentos;</p> <p>33. Certificação de qualidade e segurança emitida pela Federal Communications Commission (FCC), pela organização das Communautés Européennes (CE) ou pelo Underwriters Laboratories (UL), ou bem atestado/certidão/relatório similar e com o mesmo objetivo, emitido por instituição credenciada junto ao INMETRO;</p> <p>34. Garantia integral on-site de 48(quarenta e oito) meses, compreendendo peças e serviços, a ser prestado nas unidades referenciadas do Poder Judiciário do Estado da Paraíba.</p> <p>Modelos de Referências: Epson DS-790WN, Kodak S2060W ou Equivalente</p>	630259	Unid	406	R\$ 3.378,52	R\$ 1.371.679,12
02	Kit de consumíveis(roletes), originais do fabricante do equipamento(item 01), novos, devidamente acondicionados e acompanhados da identificação de procedência, de modo a assegurar a plena compatibilidade e a manutenção das condições de garantia do equipamento.	382322	Kit	122	R\$ 391,18	R\$ 47.723,96
Total Global do Grupo						R\$ 1.419.403,08

1.2. O valor máximo admissível para a contratação da solução é de R\$ 1.419.403,08 (um milhão quatrocentos e dezenove mil, quatrocentos e três reais e oito centavos).

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, em conformidade com o disposto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. Durante esse período, o Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba (TJPB) poderá formalizar contratações decorrentes da Ata, conforme a demanda e a disponibilidade orçamentária, garantindo a flexibilidade e a eficiência necessárias para o atendimento das necessidades institucionais.

1.6. O prazo de validade da Ata, incluindo a renovação dos quantitativos, poderá ser prorrogada nos casos expressamente previstos na legislação, desde que devidamente justificada e mediante termo aditivo, observado o limite legal. Ressalta-se que a vigência dos contratos ou documentos equivalentes dela decorrentes poderá ser superior ao prazo de validade da Ata, desde que respeitada a vigência máxima conforme Lei nº 14.133/2021.

1.7. A vigência contratual de cada fornecimento será definida conforme as condições pactuadas no momento da contratação específica, com início dos efeitos financeiros condicionado à efetiva entrega dos equipamentos e à aceitação formal pelo TJPB.

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

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

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

1.9. Os requisitos iniciais foram especificados com base nas necessidades do ambiente atual, levando-se em conta a solução usada atualmente e estudos de mercado.

1.10. A solução ofertada pela empresa contratada deverá contemplar os requisitos de negócios dispostos neste Termo de Referência.

1.11. Do quantitativo inicial da contratação:

1.11.1. Considerando as demandas mapeadas pelas unidades administrativas e judiciárias do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba (TJPB), bem como os critérios técnicos definidos, o quantitativo inicial estimado para esta contratação é de 250 (duzentas e cinquenta) unidades referentes ao item 01.

2. Fundamentação da contratação

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

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

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

2.4. A estimativa de demanda, fixada em **406 (quatrocentos e seis) unidades de scanners e 122 (cento e vinte e dois) unidades de kit de roletes**, fundamenta-se em análise técnica dos registros da Central de Chamados de TI (<https://portaldeservicostjpb.lanlink.com.br/assystweb>), nas solicitações formais constantes no Sistema Eletrônico de Informações – SEI/TJPB (<https://sei.tjpb.jus.br/sei>), e na continuidade da política de renovação do parque tecnológico do Tribunal, iniciada no final de 2020. Também foi observada a necessidade de cumprimento das diretrizes estabelecidas no Ato da Presidência nº 45/2020, que disciplina o nivelamento dos ativos de microinformática.

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

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

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

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

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

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

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

Plano de Contratações 2025:

3. Descrição da solução

3.1. A solução proposta consiste na aquisição padronizada de scanners de rede tipo standalone com conexões RJ45, Wi-Fi e portas USB — destinados às unidades administrativas e forenses do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba (TJPB), conforme planejamento interno e levantamento das demandas institucionais.

3.2. O objetivo é garantir qualidade de digitalização, compatibilidade com a infraestrutura tecnológica existente, padronização do parque de equipamentos, segurança da informação e estabilidade na comunicação remota, atendendo plenamente às necessidades relacionadas a:

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

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

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

3.4. Natureza do Objeto e Padronização

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

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

- 1. Certificação de compatibilidade com o sistema operacional Windows 10 de 64 bits ou Windows 11, constante no endereço <https://partner.microsoft.com/pt-br/dashboard/hardware/search/cpl>;
- 2. Certificação de economia de energia padrão Energy Star ou Certificação de Conformidade com a Portaria INMETRO Nº 170/2012;
- 3. Comprovação de que os equipamentos não contém substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), emitida pelo fabricante dos equipamentos;
- 4. Certificação de qualidade e segurança emitida pela Federal Communications Commission (FCC), pela organização das Communautés Européennes (CE) ou pelo Underwriters Laboratories (UL), ou bem atestado/certidão/relatório similar e com o mesmo objetivo, emitido por instituição credenciada junto ao INMETRO;

3.5. Ciclo de Vida e Sustentabilidade

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

3.5.2. Aquisição de scanners de rede do tipo standalone, com conexões RJ45, Wi-Fi e portas USB, que apresentem classificação de eficiência energética, baixo consumo de energia, materiais com menor impacto ambiental e facilidade de manutenção, contribuindo para a sustentabilidade e durabilidade dos equipamentos.;

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

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

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

3.6. Logística e Entrega

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

--	--

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

3.7. Instalação e Integração

3.7.1. A instalação dos scanners de rede tipo standalone, dotados de conexões RJ45, Wi-Fi e portas USB, deverá ser realizada pela equipe técnica do órgão, condicionada à execução de um treinamento presencial hands-on prévio a ser ministrado pela contratada, de forma a assegurar a correta operacionalização e integração dos equipamentos ao ambiente de rede institucional.

3.8. Transferência de Conhecimento - Treinamento Hands-on

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

3.8.2. Na oportunidade da primeira entrega de equipamentos, a CONTRATADA deverá prestar treinamento presencial hands-on para até 10 (dez) técnicos do CONTRATANTE, indicados pela Diretoria de Tecnologia da Informação.

3.8.3. Detalhes do treinamento hands-on:

a) **Duração mínima:** 4 (quatro) horas;

b) O treinamento deverá contemplar, no mínimo, os seguintes tópicos:

1. Apresentação dos Equipamentos

- Características técnicas e recursos principais dos scanners de rede;
- Identificação de componentes e interfaces;
- Cuidados de manuseio e recomendações gerais do fabricante.

2. Instalação e Configuração Inicial

- Procedimentos de desembalagem e instalação física;
- Conexão à rede (Ethernet/Wi-Fi, conforme o caso);
- Instalação e atualização de drivers e softwares necessários;
- Configuração de endereçamento IP e integração com servidores.

3. Configuração de Perfis e Fluxos de Digitalização

- Criação e gerenciamento de perfis de digitalização;
- Configuração de destinos (e-mail, pasta de rede, FTP, SharePoint, etc.);
- Ajustes de qualidade de imagem, resolução, formato de arquivo e compressão;
- Uso de autenticação de usuários e permissões de acesso.

4. Operação e Utilização

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

5. Manutenção Preventiva e Diagnóstico de Falhas

- Limpeza e cuidados com os roletes e vidros de digitalização;
- Substituição de consumíveis (roletes, almofadas, etc.);
- Identificação e resolução de falhas comuns;
- Acesso a logs e ferramentas de diagnóstico do fabricante.

6. Suporte e Atualizações

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

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

3.8.5. Caso seja necessária a disponibilização de sala para o treinamento hands-on, a contratante irá disponibilizar o ambiente de aprendizagem. Demais detalhes sobre este treinamento hands-on, serão esclarecidos durante reunião inicial, que deverá ocorrer, por meio eletrônico ou presencial, antes da realização do treinamento. Fato no qual, as partes irão deliberar sobre a matéria, devendo ser atendido as exigências mínimas e sanadas demais dúvidas.

3.9. Especificações Técnicas Mínimas

3.9.1. O item a ser adquirido deverá atender aos requisitos técnicos detalhados no Anexo – Especificações Técnicas deste ETP.

3.9.2. Modelos de referências: **Epson DS-790W, Kodak S2060W ou equivalente**, indicado apenas para fins de ilustração do padrão mínimo esperado, não representando restrição à ampla concorrência, conforme o art. 42 da Lei nº 14.133/2021.

4. Requisitos da contratação

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

4.1 Dos requisitos quanto à natureza de comum dos materiais:

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

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

4.1.3. O critério de julgamento escolhido será o de menor preço por item, através do Sistema de Registro de Preço, face às especificidades do objeto e demanda do Tribunal.

4.2. Da garantia e Manutenção

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

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

4.2.2.1. Ficam excetuados dessa cobertura os kits de roletes de substituição, considerados componentes de manutenção programada, que serão adquiridos como item específico neste processo licitatório.

4.2.2.2. A substituição dos roletes ocorrerá por demanda, mediante verificação da necessidade pelo Fiscal do Contrato, que emitirá Ordem de Serviço autorizando a CONTRATADA a realizar o fornecimento e a substituição.

4.2.2.3. Os roletes fornecidos deverão ser originais do fabricante dos scanners, assegurando compatibilidade e desempenho adequados.

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

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

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

4.3. Justificativa técnica da garantia 48 meses

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

1. Confiabilidade e continuidade operacional

- Scanner de rede tipo Standalone de uso intensivo nas atividades jurisdicionais — como digitalização de documentos — exigem alta disponibilidade. Equipamentos fora da garantia ou com suporte insuficiente elevam os riscos de falhas e interrupções. A cobertura on-site amplia a agilidade na solução, sem necessidade de transporte ou devolução dos itens, garantindo a continuidade operacional.

2. Padronização de manutenção

- Prazo prolongado de garantia (48 meses) reduz a variedade de ciclos de assistência técnica e fornecedores envolvidos, resultando em maior padronização nos procedimentos, uniformidade nos atendimentos e no uso de peças originais ou homologadas.

3. Relação entre vida útil estimada e suporte

- A expectativa de vida útil de scanner de rede tipo standalone corporativos de média-alta resolução e uso contínuo gira em torno de 4 a 9 anos. Logo, a cobrança de suporte on-site por 48 meses corresponde ao ciclo de uso previsto, oferecendo cobertura integral sem lacunas, conforme boas práticas encontradas em editais governamentais.

4. Segurança jurídica e competitividade

- A Lei 14.133/2021 permite a estipulação de requisitos técnicos específicos que garantam eficácia e eficiência na execução contratual, desde que
- sejam justificáveis e não prejudiquem a competição. A exigência está amparada nos princípios da razoabilidade e da eficiência

5. Viabilidade de mercado

- Editais similares já exigiram garantia de 48 meses para estes equipamentos, e fornecedores oficiais de marca geralmente oferecem esse tipo de suporte para órgãos públicos. Portanto, há suficientes alternativas competitivas que atendem ao requisito.

4.4. Assistência Técnica

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

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

4.4.2.1. Solicitações de Assistência Técnica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.5. Atendimento às Solicitações de Assistência Técnica.

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

a) Os prazos se darão da seguinte forma:

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

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

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

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

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

Local	Endereço
COMPLEXO JUDICIAL DE MANGABEIRA - ALMOXARIFADO	ALMOXARIFADO Endereço: Rua José Roberto Araújo de Sousa, Qd. nº 17411741, Loteamento Projeto Mariz, 3ª etapa Mangabeira - João Pessoa Telefone(s): (83) 3219-6493 https://maps.app.goo.gl/QZH2X5QhuKkBKp6j6
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - DITEC/TJPB - JOÃO PESSOA	TRIBUNAL DE JUSTIÇA 3º andar do Anexo Administrativo Endereço: Praça João Pessoa, s/n - Centro - João Pessoa/PB Telefone(s): (83) 3219-9400 https://maps.app.goo.gl/cyzH9YXnNsv2c4269
COORDENAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TI - COETI JOÃO PESSOA	FÓRUM CÍVEL - JOAO PESSOA 8º andar do Fórum Cível Des. Mário Moacyr Porto Endereço: Avenida João Machado, s/n - Jaguaribe- João Pessoa /PB Telefone(s):(83) 3219-6300 https://maps.app.goo.gl/UqYajGeeKuaxbokh9
NÚCLEO DE TI - SEDE NA COMARCA DE CAMPINA GRANDE	Fórum Afonso Campos

	<p>Endereço: Rua Vice-Prefeito Antônio Carvalho de Souza, s/n - Liberdade - Campina Grande/PB</p> <p>Telefone(s): (83) 3332-7200 / (83) 3332-7201</p> <p>https://maps.app.goo.gl/fxASwxYoeo6KtStG9</p>
NÚCLEO DE TI - SEDE NA COMARCA DE PATOS	<p>Fórum Miguel Sátiro</p> <p>Endereço: Avenida Doutor Pedro Firmino, s/n - Centro - Patos /PB</p> <p>Telefone(s): (83) 3423-3633</p> <p>https://maps.app.goo.gl/UnPFRdoXCuu5CUUL8</p>
NÚCLEO DE TI - SEDE NA COMARCA DE SOUSA	<p>Fórum Dr. José Mariz</p> <p>Endereço: Rua Francisco Vieira da Costa, s/n - Raquel Gadelha - Sousa/PB</p> <p>Telefone(s): (83) 3423-3633</p> <p>https://maps.app.goo.gl/vcWJ1ZgzKUvZxEKcA</p>

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

4.6. Manutenção dos Equipamentos em Garantia

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

4.6.2. Substituição de peças e componentes defeituosos;

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

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

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

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

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

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

4.7. Requisitos Funcionais

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

4.7.2. Oferecer tecnologia de digitalização: CCD, CIS ou CMOS.;

4.7.3. Display Touch Screen, possibilitando a seleção de atalhos customizáveis na tela do scanner.

4.7.4. Maiores informações e detalhes no Anexo - Especificações técnicas.

4.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica (Configuração)

4.8.1. O equipamento deverá conter:

1. Resolução óptica mínima: 600 dpi;

2. Display Touch Screen, possibilitando a seleção de atalhos customizáveis na tela do scanner;
3. Compatibilidade total com Windows 10 e 11;
4. Interfaces integradas: USB 3.0 ou superior, Ethernet RJ-45 e Wireless 802.11 b/g/n.;
5. Atender integralmente às especificações técnicas mínimas detalhadas no Anexo - - Especificações técnicas.

4.9. Requisitos Temporais

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

4.10. Requisitos Legais

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

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

4.11. Requisitos de Sustentabilidade

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

1. Eficiência energética e durabilidade

- Priorizar equipamentos que possuam certificações de eficiência energética e maior durabilidade, reduzindo a frequência de substituição e o consumo de energia elétrica.

2. Materiais e substâncias restritas

- Vedação à aquisição de produtos que contenham substâncias nocivas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cádmio (Cd) e cromo hexavalente (Cr(VI)), em conformidade com a **Diretiva Europeia RoHS** e a legislação brasileira correlata.

3. Embalagens sustentáveis

- Exigir que as embalagens sejam compactas, recicláveis ou reutilizáveis, minimizando o uso de plástico e de materiais de difícil reciclagem.

4. Logística reversa e descarte responsável

- Os equipamentos, ao final de sua vida útil, deverão permitir descarte ambientalmente adequado, conforme a **Lei nº 12.305/2010 e o Ato da Presidência nº 90/2025**, que disciplina o desfazimento de bens móveis no TJPB;
- A contratada deverá se responsabilizar pela retirada e destinação final ambientalmente correta dos equipamentos substituídos, bem como de peças e acessórios e consumíveis.

4.12. Requisitos de Sustentabilidade

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

1. Eficiência energética e durabilidade

- Priorizar equipamentos que possuam certificações de eficiência energética e maior durabilidade, reduzindo a frequência de substituição e o consumo de energia elétrica.

2. Materiais e substâncias restritas

- Vedação à aquisição de produtos que contenham substâncias nocivas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cádmio (Cd) e cromo hexavalente (Cr(VI)), em conformidade com a **Diretiva Europeia RoHS** e a legislação brasileira correlata.

3. Embalagens sustentáveis

- Exigir que as embalagens sejam compactas, recicláveis ou reutilizáveis, minimizando o uso de plástico e de materiais de difícil reciclagem.

4. Logística reversa e descarte responsável

- Os equipamentos, ao final de sua vida útil, deverão permitir descarte ambientalmente adequado, conforme a **Lei nº 12.305/2010** e o **Ato da Presidência nº 90/2025**, que disciplina o desfazimento de bens móveis no TJPB;
- A contratada deverá se responsabilizar pela retirada e destinação final ambientalmente correta dos equipamentos substituídos, bem como de peças e acessórios e consumíveis descartados.

4.13. Do Tratamento Diferencial para ME/EPP

4.13.1. Nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da Lei Complementar nº 123/2006, é assegurado às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) o tratamento diferenciado, favorecido e simplificado nas contratações públicas, visando ao desenvolvimento econômico e social local e regional e ao incentivo à competitividade.

4.13.2. Contudo, no presente caso, a contratação contempla apenas um item único e indivisível.

4.13.3. Do ponto de vista legal e técnico, não há viabilidade para o fracionamento do objeto com vistas à criação de uma cota exclusiva, pelas seguintes razões:

4.13.4. Inexistência de mais de um item nesta solução impedindo o parcelamento por linha individual ou funcionalidade;

4.13.5. Padronização essencial dos equipamentos, visando compatibilidade tecnológica, uniformidade de desempenho e economia na manutenção e reposição, o que inviabiliza a divisão do objeto em subpartes autônomas;

4.13.6. Risco de perda de escala e aumento de custo unitário, caso se promova artificialmente a separação de lotes ou cotas exclusivas que resultem em soluções tecnológicas distintas ou em aquisição fracionada sem ganho para a Administração;

4.13.7. Amparo no Art. 49 da Lei nº 123/2006, que dispõe que não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

4.13.8. . Dessa forma, embora a Administração Pública deva, sempre que possível, adotar medidas de incentivo à participação de ME/EPP, a estrutura e natureza desta contratação não permitem a aplicação da exclusividade prevista na LC nº 123/2006.

4.13.9. . Ressalta-se, no entanto, que o tratamento diferenciado será assegurado integralmente por meio das demais prerrogativas legais previstas na legislação vigente, especialmente:

1. Desempate;
2. Regularização fiscal posterior à fase de habilitação;
3. Prioridade de contratação em caso de empate de propostas.
4. A medida preserva os princípios da isonomia, ampla competitividade e vantajosidade da proposta, em consonância com o interesse público e com a aplicação subsidiariamente à Lei nº 14.133/2021, no que não conflitante.

4.14. Do consórcio

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

4.15. Garantia da Contratação

4.15.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% do valor contratual.

4.16. Subcontratação

4.16.1. Para esta contratação não será permitida a subcontratação.

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

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

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

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

4.17.2. No presente caso, a indicação dos modelos de referência Epson DS-790 WN, Kodak S2060W ou equivalente, tem caráter exclusivamente ilustrativo, com aplicação da expressão “ou equivalente”, conforme diretrizes legais. Essa prática visa assegurar que as licitantes compreendam o padrão mínimo técnico esperado, sem ferir o princípio da isonomia e sem restringir a participação de outras marcas que comprovem equivalência técnica.

4.17.3. Assim, a indicação dos modelos de referência:

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

4.17.4. Definição e Diferencial do Scanner tipo Standalone

4.17.5. O scanner de rede tipo Standalone se caracteriza por operar de forma totalmente independente, conectado diretamente à rede e com capacidade de processamento, interface de usuário (geralmente uma tela touch screen) e memória próprios. Isso o diferencia dos scanners de rede tradicionais que dependem de um computador (servidor ou estação de trabalho) para gerenciar o processo de digitalização, armazenamento e envio dos documentos.

4.17.6. Vantagens Operacionais: A adoção do modelo Standalone se justifica pelos seguintes pontos-chave, essenciais para o ambiente de trabalho do TJPB:

1. Otimização da Produtividade e Fluxo de Trabalho

- Independência de Estação de Trabalho: O operador não precisa interromper o uso de um computador para digitalizar documentos, liberando as estações de trabalho para as atividades jurídicas e administrativas primárias. Isso é fundamental para manter a alta produtividade dos servidores.
- Digitalização Direta para Destino de Rede: O equipamento permite que os documentos sejam digitalizados e enviados diretamente para pastas de rede pré-configuradas (e.g., pastas de processos digitais, servidores de armazenamento ou e-mail institucional), sem a etapa intermediária de salvamento em um computador local.

2. Maior Segurança e Conformidade (Sigilo Processual)

- Redução de Pontos de Falha/Risco: A eliminação da necessidade de salvar os arquivos primeiramente em um PC local minimiza o risco de documentos sigilosos ou de natureza processual ficarem armazenados indevidamente em discos rígidos locais não auditáveis.
- Controle Centralizado de Acesso: Os scanners Standalone frequentemente possuem mecanismos de autenticação de usuário (por exemplo, via login e senha de rede, cartão de proximidade, ou integração com diretório ativo) diretamente no painel. Isso garante que apenas usuários autorizados possam digitalizar e enviar documentos para destinos específicos, fortalecendo a cadeia de custódia e o sigilo das informações.

3. Facilidade de Uso e Adoção

- Interface Intuitiva: Geralmente equipados com telas touch screen e interfaces amigáveis, permitem que o usuário escolha o destino e o tipo de digitalização (resolução, formato, duplex, OCR) de forma rápida e intuitiva, demandando menor treinamento e reduzindo a incidência de erros.
- Perfis Pré-Configurados: A possibilidade de criar perfis de digitalização para tipos específicos de documentos (ex: autos processuais, expedientes internos, petições) com um toque otimiza o tempo e garante a padronização na qualidade dos arquivos digitais, facilitando a indexação e busca.

4. Otimização de Recursos de TI

- Gerenciamento Simplificado: Por serem dispositivos dedicados e conectados à rede, o setor de TI pode gerenciar, monitorar e atualizar o equipamento de forma remota e centralizada, sem a necessidade de intervenção em múltiplos computadores.
- Redução da Carga sobre PCs: O processo de digitalização, que pode ser intensivo em recursos, é totalmente executado pelo hardware do scanner Standalone, não sobrecarregando os processadores e a memória das estações de trabalho dos servidores.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. Condições de execução

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

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

5.1.3. Os bens serão fornecidos de forma parcelada, conforme necessidade da Administração, durante a vigência da ata de registro de preços e contrato.

As entregas deverão respeitar as seguintes condições:

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

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

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

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

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

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

Atividades:

5.1.9. Fornecimento dos equipamentos conforme as especificações técnicas detalhadas no Anexo I do Termo de Referência.

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

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

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

Capacitação dos Usuários e Administradores

5.1.13. conforme item 3.8. **Transferência de Conhecimento - Treinamento Hands-on e seus subitens**, deste Termo de Referência.

Modelo de Acompanhamento e Fiscalização

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

5.1.15. Conferência das entregas conforme especificações;

5.1.16. Elaboração de relatórios de conformidade;

5.1.17. Aplicação das penalidades previstas em caso de inadimplemento;

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

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

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

5.2.1. Propriedade, Sigilo e Segurança de Dados

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

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

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

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

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

5.3. Condições Gerais

5.4. Materiais a serem disponibilizados

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

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

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

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

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

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

5.6. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.6.2. O fornecimento será realizado conforme demanda, sob o regime de empreitada por preço unitário, observando o quantitativo máximo registrado na ata de registro de preços.

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

5.6.4. Não haverá obrigação de aquisição mínima dos itens registrados na ata, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

5.6.7. A licitante deverá observar os requisitos da contratação incluindo todos os subitens relativos nas sessões.

6. Modelo de gestão do contrato

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

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

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

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

6.1.4. 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 Licitações e Contratos Administrativos, para a execução das atividades de gestão e fiscalização dos contratos.

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

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

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

6.5. O recebimento provisório e definitivo ficará a cargo dos fiscais técnico, setorial e/ou comissão designada pela autoridade competente, respeitadas as devidas atribuições e determinados em momento oportuno.

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

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

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

6.9. A 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 (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.12. 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.

6.13. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. Da execução do contrato

a) Recebimento do Objeto

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados/bens entregues em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.6. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou único recebimento até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.7. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços/bens entregues até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.8. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais regidos em língua portuguesa e Instruções do TJPB exigíveis.

7.9. Os serviços/bens entregues poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, Estudos Técnicos Preliminares e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.11. Os serviços/bens serão recebidos definitivamente por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do bens e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

7.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.11.3. Emitir Termo de Atesto para efeito de recebimento definitivo dos serviços/bens entregues, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.11.4. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço/bem nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.14. Forma de pagamento

7.14.1. Para fins de liquidação e pagamento do objeto da contratação, o Contratado deve inserir no Sistema Gestor de Contratos, em arquivo digital, na forma indicada pela fiscalização do TJPB, os seguintes documentos:

7.14.1.1. Nota fiscal com descrição resumida do objeto, número da nota de empenho, mês de competência da entrega dos materiais/serviços;

7.14.1.2. Comprovação da regularidade fiscal, mediante juntada das Certidões de Regularidade Fiscal (Federal, Estadual e Municipal), Certidão de Regularidade do FGTS e Trabalhista, todas válidas;

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

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

7.14.3. O pagamento somente será efetuado após o recebimento definitivo do objeto e o consequente aceite da Nota Fiscal/Fatura apresentada pelo Contratado, pelo servidor competente ou comissão responsável, condicionado à verificação da conformidade da documentação discriminada neste termo de referência e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Onde: EM = Encargos Moratórios.

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

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

7.15. Cronograma de desembolso

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

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

a) Condições Gerais para Pagamento

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

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

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

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

2. Tabela de Pagamentos por Evento

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

Observações:

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

b) Critérios para Aceite e Liberação dos Pagamentos

7.15.7. Aceite Provisório: Emitido após a entrega.

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do **critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, pelo tipo menor preço do GRUPO**, de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

8.2. Qualificação Econômico-Financeira

a) Conforme estabelecido no Edital desta Licitação.

8.3. Qualificação Técnica

a) Juntamente com sua HABILITAÇÃO, a licitante deverá apresentar:

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

8.3.2. Considerando a natureza do objeto a ser contratado, o padrão de excelência esperado e os resultados pretendidos, mostra-se relevante que as empresas participantes demonstrem experiência comprovada no fornecimento de bens com características técnicas, prazos e quantidades compatíveis com os exigidos nesta licitação, atendendo às expectativas deste Tribunal de Justiça.

8.3.3. A licitante deverá comprovar sua capacidade técnico-operacional por meio de atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento:

- a) Scanners tipo standalone com características técnicas compatíveis com o objeto licitado; ou
- b) Equipamentos de informática de maior complexidade, como microcomputadores ou notebooks, desde que o fornecimento tenha envolvido requisitos técnicos e logísticos compatíveis com os exigidos nesta contratação.

8.3.3. Para aferição da capacidade operacional, a licitante deverá comprovar, por meio dos referidos atestados, o fornecimento de, no mínimo, 150 (cento e cinquenta) unidades referente ao item 01.

8.3.4. Caso a licitante seja provisoriamente classificada em primeiro lugar em mais de um grupo, deverá apresentar atestados que, somados, comprovem o fornecimento de pelo menos 150 (cento e cinquenta) unidades do item 01.

8.3.5. A licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à verificação da legitimidade dos atestados apresentados.

8.3.6. Os atestados poderão ser objeto de diligência, a critério da Administração, para verificação de sua autenticidade. Constatada divergência entre o conteúdo declarado e o verificado, a licitante poderá ser desclassificada e estará sujeita às penalidades cabíveis, conforme legislação aplicável.

8.3.7. A exigência de comprovação de capacidade técnica justifica-se pela necessidade de assegurar que a empresa contratada possua o conhecimento, a estrutura e a experiência prévia suficientes para fornecer uma solução eficaz, padronizada e em conformidade com as demandas técnicas do TJPB, dada a criticidade do objeto contratado.

8.4. Da amostra/Prova de Conceito

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

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

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

8.4.4. A planilha deverá apresentar, de forma organizada:

- a) A especificação técnica solicitada pelo TJPB;
- b) A referência precisa ao trecho ou local da documentação técnica do fabricante que demonstre o seu cumprimento;
- c) Outros elementos que identifiquem de maneira inequívoca as características do equipamento ofertado.

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

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

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

8.4.8. As amostras deverão ser entregues no seguinte endereço:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.419.403,08

9.1. O orçamento estimado do valor total da contratação é de R\$ 1.419.403,08 (um milhão, quatrocentos e dezenove mil, quatrocentos e e três reais e oito centavos).

9.2.2. Destaca-se que desse montante 80% seria referente ao primeiro grau e 20% ao segundo grau, como segue:

01. Primeiro Grau: R\$ 1.135.522,46

02. Segundo Grau: R\$ 283.880,62

10. Adequação orçamentária

10.1 Considerando que a presente contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), não será necessário o estabelecimento prévio de dotação orçamentária para a totalidade dos itens registrados.

10.2 Nos termos da Lei nº 14.133/2021, o Registro de Preços não implica em compromisso financeiro imediato por parte da Administração, uma vez que a contratação efetiva e a execução orçamentária ocorrerão de forma gradual, de acordo com as necessidades do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba (TJPB), ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços.

10.3 Assim, as despesas decorrentes das contratações futuras serão alocadas à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do TJPB, observando-se:

10.4 A indicação da dotação orçamentária no momento da formalização de cada contratação específica, mediante nota de empenho ou instrumento equivalente;

10.5 Para os exercícios financeiros subsequentes, a dotação será indicada após a aprovação da respectiva Lei Orçamentária e a liberação dos créditos correspondentes, por meio de apostilamento, nos termos do artigo 138, § 1º da Lei nº 14.133/2021.

11. Do Registro de Preços

11.1 As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

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

12. Do Cadastro de Reserva no SRP

12.1 A formação do cadastro de reserva tem por objetivo aproveitar o procedimento licitatório para registrar preços de eventuais outros fornecedores para qualquer dos casos de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, primando pelos princípios da economia, celeridade e eficiência.

12.2 Será solicitado às licitantes que desejem integrar o cadastro de reserva a apresentação de amostras ou demonstração de compatibilidade e a realização da habilitação, como condição para que seus preços sejam registrados, para o que será adotado, no que couber, os mesmos ritos e prazos definidos no Termo de Referência, edital e seus anexos.

12.3 A substituição do beneficiário registrado por fornecedor que componha o cadastro de reserva, respeitada a ordem de classificação e desde que mantidas as condições de habilitação, deverá ser promovida mediante a publicação da Ata Remanescente de Registro de Preços (ou Termo de Substituição), contendo obrigatoriamente os dados do beneficiário substituto, o quantitativo remanescente e o valor registrado para o item.

12.4 Depois de declarado o vencedor e adjudicado o objeto, os licitantes, na ordem de classificação no certame, serão provocados individualmente, através do sistema de licitações e/ou e-mail para, no prazo máximo a ser estabelecido, reduzirem seus preços ao valor da proposta do licitante vencedor, com a finalidade de formar um cadastro de reserva.

12.5 A provocação/convocação prevista neste item não obriga o licitante a aceitar a redução proposta.

12.6 A apresentação de novas propostas, na forma do item acima, não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

12.7 O procedimento constante do item acima se estenderá na ordem de classificação, um a um dos licitantes, até a obtenção de 03 (três) licitantes interessados em reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado ou até que todos os licitantes tenham sido consultados sem êxito.

12.8 Aqueles licitantes que reduzirem seus preços ao valor da proposta do licitante vencedor serão reclassificados pela nova ordem, e incluídos em lista de cadastro reserva que comporá a Ata de Registro de Preços na forma de anexo.

12.9 Concluída a formação do cadastro de reserva será publicada no Diário de Justiça eletrônico do Estado da Paraíba lista com a identificação tanto do licitante vencedor, quanto dos licitantes que comporão o cadastro, em ordem de classificação.

12.10 Da lista com a definição dos integrantes do cadastro reserva, caberá recurso administrativo por qualquer prejudicado que demonstre esta condição, que deverá conter a expressa indicação de eventual falha cometida no certame para a formação do cadastro em comento, nos termos da legislação pertinente.

12.11 Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado.

12.12 A substituição do beneficiário registrado por fornecedor que componha o cadastro de reserva, respeitada a ordem de classificação e desde que mantidas as condições de habilitação, deverá ser promovida mediante a publicação da Ata Remanescente de Registro de Preços (ou Termo de Substituição), contendo obrigatoriamente os dados do beneficiário substituto, o quantitativo remanescente e o valor registrado para o item.

12.13 Não poderão compor o cadastro de reserva as propostas que não tenham sido classificadas e cujos licitantes não tenham sido habilitados.

12.14 Para as licitantes beneficiárias do regime diferenciado da Lei complementar no 123/06, que manifestarem interesse em integrar o cadastro de

reserva e cuja habilitação tenha sido procedida com a ressalva de existência de restrição fiscal e/ou trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, computando-se o termo inicial da data da convocação para substituição do fornecedor originário.

13. Responsáveis

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

JOSE FABIO DE ALENCAR RODRIGUES

Integrante Demandante



Assinou eletronicamente em 27/01/2026 às 12:21:51.

GILSON DE SOUZA MELO

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 27/01/2026 às 09:27:18.

LEANDRO DA COSTA SANTOS

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 27/01/2026 às 09:16:21.



ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Item	Especificações	Unid.	Quant. (a)
01	<ol style="list-style-type: none">1. Tecnologia de digitalização: CCD, CIS ou CMOS;2. Tecnologia de iluminação: Lâmpada catódica fria ou LED;3. Display Touch Screen, possibilitando a seleção de atalhos customizáveis na tela do scanner;4. Interface USB 3.0 de alta velocidade, Ethernet (RJ-45, 1000Base-T/100-Base-TX/10Base-T), Wi-Fi®, Wi-Fi Direct, USB 2.05. Resolução óptica mínima: 600 dpi;6. Digitalização em preto e branco (1bit), tons de cinza (8 bits) e cores (24 bits);7. Digitalização frente e verso em passada única;8. Velocidade de digitalização mínima: 45ppm / 90ipm.;9. Tamanhos de documentos: desde A8 (52 x 74mm = 2,0 x 2,9") até Legal (215,9 x 355,6mm = 8,5 x 14");11. Suporte a gramaturas de papel: 60 g/m² a 200 g/m;12. Capacidade mínima do ADF: 80 folhas;13. Detecção de alimentação múltipla com sensor ultrassônico;14. Drivers: TWAIN;15. Alimentação full range automática: 100 – 240 VAC, 50/60 Hz;16. Formatos de saída de arquivo: TIFF, JPEG, PDF e PDF pesquisável;17. Reconhecimento óptico de caracteres (OCR) em Português;18. Correção automática de luminosidade;19. Identificação automática de documentos em frente ou frente e verso com exclusão das páginas em branco;20. Rotação automática de imagem pelo reconhecimento da orientação do texto;21. Correção automática de página inclinada;22. Detecção automática de tamanho de página com eliminação de bordas pretas;23. Detecção automática de originais em preto, cor ou tons de cinza;24. Deverá ser apresentado, obrigatoriamente, junto à proposta comercial, os manuais, data-sheets, prospectos e especificações técnicas dos equipamentos ofertados, de forma a comprovar o atendimento aos itens citados. Será obrigatório às licitantes apresentar, juntamente com sua proposta, as especificações técnicas detalhadas (comprovação ponto a ponto), indicando as páginas dos manuais e demais documentos técnicos correspondentes à comprovação técnica de cada um dos itens exigidos no Termo de Referência. Todos os documentos e manuais apresentados deverão estar redigidos em língua portuguesa, de forma a assegurar plena compreensão pela Administração;25. Possibilidade de realimentação do ADF sem interrupção do arquivo	Und	406



	<p>PDF para digitalização de documentos de múltiplas páginas;</p> <p>26. Pré-visualização da captura, possibilitando a edição do arquivo a ser gerado (por exemplo, eliminado páginas indesejadas);</p> <p>27. Possibilidade de gravação automática para pasta pré-definida, sem pré-visualização;</p> <p>28. Perfis de digitalização pré-definidos e customizáveis, tanto no equipamento quanto na interface gráfica de digitalização;</p> <p>29. Possibilidade de gerar um arquivo de configuração para replicar os perfis customizados em outros computadores;</p> <p>30. Certificação de compatibilidade com o sistema operacional Windows 10 de 64 bits ou Windows 11, constante no endereço https://partner.microsoft.com/pt-br/dashboard/hardware/search/cpl;</p> <p>31. Certificação de economia de energia padrão Energy Star ou Certificação de Conformidade com a Portaria INMETRO Nº 170/2012;</p> <p>32. Comprovação de que os equipamentos não contém substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), emitida pelo fabricante dos equipamentos;</p> <p>33. Certificação de qualidade e segurança emitida pela Federal Communications Commission (FCC), pela organização das Communautés Européennes (CE) ou pelo Underwriters Laboratories (UL), ou bem atestado/certidão/relatório similar e com o mesmo objetivo, emitido por instituição credenciada junto ao INMETRO;</p> <p>34. Garantia integral on-site de 48(quarenta e oito) meses, compreendendo peças e serviços, a ser prestado nas unidades referenciadas do Poder Judiciário do Estado da Paraíba.</p> <p>Modelos de Referências: Epson DS-790WN, Kodak S2060W ou Equivalente</p>		
02	<p>Kit de consumíveis (roletes), originais do fabricante do equipamento(item 01), novos, devidamente acondicionados e acompanhados da identificação de procedência, de modo a assegurar a plena compatibilidade e a manutenção das condições de garantia do equipamento.</p>	Kit	122



ANEXO

Os abaixo-assinados, de um lado o Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba - TJPB, CNPJ nº 09.283.185/0001-63, situado na Praça João Pessoa, s/n, Centro, João Pessoa/PB, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado _____, CNPJ nº _____/_____, situada na cidade de _____, à Rua: _____, bairro _____, doravante denominada CONTRATADA, têm entre si justa e acertada, a celebração do presente TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE, através do qual a CONTRATADA aceita não divulgar sem autorização prévia e formal segredos e informações sensíveis de propriedade do TJPB, de seus magistrados, servidores e usuários em geral e se compromete a praticar procedimentos de segurança da informação, em conformidade com as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – A CONTRATADA reconhece que em razão das suas atividades profissionais, estabelece contato com informações sigilosas, que devem ser entendidas como segredo. Estas informações devem ser tratadas confidencialmente sob qualquer condição e não podem ser divulgadas a terceiros não autorizados, aí se incluindo os próprios Colaboradores da CONTRATADA, sem a expressa e escrita autorização da CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEGUNDA - As informações a serem tratadas confidencialmente são aquelas assim consideradas no âmbito do TJPB, transmitidas por meios escritos, eletrônicos, verbais ou quaisquer outros, e que, por sua natureza, não são ou não deveriam ser de conhecimento de terceiros, tais como:

1. Toda informação relacionada a computador e componentes de software em geral, programas existentes (código fonte/código objeto), ou em fase de desenvolvimento no âmbito do TJPB, inclusive fluxogramas, listagens, documentação, estatísticas, especificações, avaliações, resultado de testes, arquivo de dados e versões “beta” de quaisquer programas e rotinas;
2. Documentos, informações e dados armazenados de atuação consultiva e contenciosa, de estratégias ou demais dados e/ou informações de caráter sigiloso ou restrito;
3. Informações e documentos relativos às estratégias de marketing, de negócios, de clientes e os seus respectivos dados, pesquisas de mercado, armazenados sob qualquer forma;
4. Informações de projetos, metodologias, ferramentas de desenvolvimento de aplicativos e serviços desenvolvidos pelo TJPB;
5. Informações referentes a dados pessoais e/ou dados pessoais sensíveis.



CLÁUSULA TERCEIRA – A CONTRATADA reconhece que a lista acima é meramente exemplificativa e ilustrativa e que outras hipóteses de confidencialidade que já existam ou que venham a surgir no futuro devem ser mantidas sob sigilo. Em caso de dúvida acerca da confidencialidade de determinada informação a CONTRATADA deve tratar a mesma sob sigilo até que seja autorizado, formalmente, a tratá-la de forma diferente pela CONTRATANTE. Em hipótese alguma a CONTRATADA deve interpretar o silêncio do CONTRATANTE como liberação de quaisquer dos compromissos ora assumidos.

CLÁUSULA QUARTA - A CONTRATADA está ciente de que o serviço de correio eletrônico corporativo, caso seja fornecido pelo CONTRATANTE para o exercício das atividades, é exclusivo para assuntos pertinentes ao objeto do contrato e reconhece que o CONTRATANTE tem pleno acesso à essas contas corporativas para quaisquer fins, tais como: auditoria, encaminhamento de assuntos pendentes, configuração de resposta automática, redirecionamento e recuperação de e-mails.

CLÁUSULA QUINTA – A CONTRATADA reconhece que, ao término do presente contrato, deverá entregar ao CONTRATANTE todo e qualquer material de propriedade deste, registros de documentos de qualquer natureza que tenham sido usados, criados ou estado sob seu controle. A CONTRATADA também assume o compromisso de não utilizar qualquer informação adquirida quando de suas atividades para o CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA – A CONTRATADA deve assegurar que todos os seus colaboradores guardarão sigilo sobre as informações que porventura tiverem acesso, e que os mesmos se comprometem a informar imediatamente ao seu superior hierárquico, qualquer violação das regras de sigilo, por parte dele ou de qualquer pessoa, inclusive nos casos de violação não intencional.

Parágrafo Primeiro: A apresentação dos Termos de Sigilo e Confidencialidade de seus colaboradores não exime a CONTRATADA das penalidades por violação das regras por parte destes.

Parágrafo Segundo: A CONTRATADA deverá fornecer cópia de todos os termos firmados com seus colaboradores ao CONTRATANTE no prazo de 10 (dez) dias após assinatura dos respectivos termos.

Parágrafo Terceiro: Sempre que um colaborador for admitido, a CONTRATADA deverá fornecer cópia dos novos termos firmados no prazo de 2 (dois) dias após assinatura dos respectivos termos.

CLÁUSULA SÉTIMA - O atendimento deste Termo de Sigilo e Confidencialidade bem como das Diretrizes Básicas da Política de Segurança da Informação devem ser



Estado da Paraíba
Poder Judiciário
Tribunal de Justiça

TERMO DE COMPROMISSO, CONFIDENCIALIDADE	SIGILO	E
----------------------------------------------------	---------------	----------

incorporados formalmente ao contrato de trabalho dos funcionários da CONTRATADA que prestarem serviços ao CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA – A CONTRATADA deverá atender às diretrizes estabelecidas na Política de Segurança da Informação definida pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA - A CONTRATADA declara, por fim, que as obrigações a que alude este Termo perdurarão após o término do contrato [definir número de contrato], e abrangem, além das informações de que venha a tomar conhecimento, aquelas que já possui na presente data.

CLÁUSULA DÉCIMA - O não cumprimento de quaisquer das cláusulas deste Termo implicará em responsabilização civil e criminal, de acordo com a legislação vigente.

Em, ____ de _____ de ____ .

Contratante

Contratada

Processo SEI - _____



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA
Coordenação de Contratações

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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 **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, CEP _____, no Município de _____, denominado(a) **FORNECEDOR**, neste ato representada pelo(a) Senhor(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e CPF nº _____, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 018072-41.2025.8.15**, e o resultado final do **Pregão Eletrônico nº ____/2026**, e em observância à Lei nº 14.133/2021, Decreto Estadual nº 43.759/2023, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Estadual nº 9.697/2012, à Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), como também pela Resolução TJPB nº 13/2023, e demais legislações correlatas, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Aquisição de scanners de rede tipo standalone com conexões RJ45, Wi-Fi e portas USB (incluindo serviços especializados de garantia com atendimento on-site) e kit de consumíveis (roletes), através do Sistema de Registro de Preços, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão identificado no preâmbulo (e seus anexos) e na proposta vencedora.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

2.1. Os preços, as quantidades e as especificações dos materiais registrados nesta Ata encontram-se indicados no(s) seguinte(s) quadro(s):

GRUPO ÚNICO						
Item	Especificações	CATMAT	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01	1. Tecnologia de digitalização: CCD, CIS ou CMOS; 2. Tecnologia de iluminação: Lâmpada catódica fria ou LED; 3. Display Touch Screen, possibilitando a seleção de atalhos customizáveis na tela do scanner; 4. Interface USB 3.0 de alta velocidade, Ethernet (RJ-45, 1000Base-T/100-Base-TX/10Base-T), Wi-Fi®, Wi-Fi Direct, USB 2.0 5. Resolução óptica mínima: 600 dpi;	630259	Unid.	406	R\$	R\$

<p>6. Digitalização em preto e branco (1bit), tons de cinza (8 bits) e cores (24 bits);</p> <p>7. Digitalização frente e verso em passada única;</p> <p>8. Velocidade de digitalização mínima: 45ppm / 90ipm.;</p> <p>9. Tamanhos de documentos: desde A8 (52 x 74mm = 2,0 x 2,9") até Legal (215,9 x 355,6mm = 8,5 x 14");</p> <p>11. Suporte a gramaturas de papel: 60 g/m² a 200 g/m;</p> <p>12. Capacidade mínima do ADF: 80 folhas;</p> <p>13. Detecção de alimentação múltipla com sensor ultrassônico;</p> <p>14. Drivers: TWAIN;</p> <p>15. Alimentação full range automática: 100 – 240 VAC, 50/60 Hz;</p> <p>16. Formatos de saída de arquivo: TIFF, JPEG, PDF e PDF pesquisável;</p> <p>17. Reconhecimento óptico de caracteres (OCR) em Português;</p> <p>18. Correção automática de luminosidade;</p> <p>19. Identificação automática de documentos em frente ou frente e verso com exclusão das páginas em branco;</p> <p>20. Rotação automática de imagem pelo reconhecimento da orientação do texto;</p> <p>21. Correção automática de página inclinada;</p> <p>22. Detecção automática de tamanho de página com eliminação de bordas pretas;</p> <p>23. Detecção automática de originais em preto, cor ou tons de cinza;</p> <p>24. Deverá ser apresentado, obrigatoriamente, junto à proposta comercial, os manuais, data-sheets, prospectos e especificações técnicas dos equipamentos ofertados, de forma a comprovar o atendimento aos itens citados. Será obrigatório às licitantes apresentar, juntamente com sua proposta, as especificações técnicas detalhadas (comprovação ponto a ponto), indicando as páginas dos manuais e demais documentos técnicos correspondentes à comprovação técnica de cada um dos itens exigidos no Termo de Referência. Todos os documentos e manuais apresentados deverão estar redigidos em língua portuguesa, de forma a assegurar plena compreensão pela Administração;</p> <p>25. Possibilidade de realimentação do ADF sem interrupção do arquivo PDF para digitalização de documentos de múltiplas páginas;</p> <p>26. Pré-visualização da captura, possibilitando a edição do arquivo a ser gerado (por exemplo, eliminado páginas indesejadas);</p>					
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--

	<p>27. Possibilidade de gravação automática para pasta pré-definida, sem pré-visualização;</p> <p>28. Perfis de digitalização pré-definidos e customizáveis, tanto no equipamento quanto na interface gráfica de digitalização;</p> <p>29. Possibilidade de gerar um arquivo de configuração para replicar os perfis customizados em outros computadores;</p> <p>30. Certificação de compatibilidade com o sistema operacional Windows 10 de 64 bits ou Windows 11, constante no endereço https://partner.microsoft.com/pt-br/dashboard/hardware/search/cpl;</p> <p>31. Certificação de economia de energia padrão Energy Star ou Certificação de Conformidade com a Portaria INMETRO N° 170/2012;</p> <p>32. Comprovação de que os equipamentos não contém substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), emitida pelo fabricante dos equipamentos;</p> <p>33. Certificação de qualidade e segurança emitida pela Federal Communications Commission (FCC), pela organização das Communautés Européennes (CE) ou pelo Underwriters Laboratories (UL), ou bem atestado/certidão/relatório similar e com o mesmo objetivo, emitido por instituição credenciada junto ao INMETRO;</p> <p>34. Garantia integral on-site de 48(quarenta e oito) meses, compreendendo peças e serviços, a ser prestado nas unidades referenciadas do Poder Judiciário do Estado da Paraíba.</p> <p>Modelos de Referências: Epson DS-790WN, Kodak S2060W ou Equivalente</p>					
02	Kit de consumíveis(roletes), originais do fabricante do equipamento(item 01), novos, devidamente acondicionados e acompanhados da identificação de procedência, de modo a assegurar a plena compatibilidade e a manutenção das condições de garantia do equipamento.	382322	Kit	122	R\$	R\$
Valor Total do Grupo:						R\$

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VALIDADE

3.1. O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir da data de sua assinatura, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

CLÁUSULA QUARTA – DO GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Caberá à Gerência de Atendimento e Suporte de TI / Diretoria de Tecnologia da Informação, o acompanhamento (fiscalização) de todas as Cláusulas previstas na Ata de Registro de Preços, bem como das demais definições estabelecidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA – DA CONDIÇÃO ESPECÍFICA E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA

5.1. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada e que seja assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEXTA – ACRÉSCIMOS QUANTITATIVOS

6.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o 125 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrados, nas seguintes situações:

I – 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 da ata tal como pactuado, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

II – 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.

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

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. O registro do Fornecedor será cancelado pelo Gerenciador quando:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços;

II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O cancelamento de registro nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do item 8.1 será formalizado por

despacho do Órgão Gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.3. O cancelamento dos preços registrados nesta Ata poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo Gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados, nas seguintes hipóteses:

I - por razão de interesse público;

II - a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

CLÁUSULA NONA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

9.1. Não será permitida a utilização da Ata de Registro de Preços por órgão não participante da licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOCUMENTAÇÃO

10.1. A presente ARP vincula-se às disposições contidas nos documentos a seguir especificados:

- a) Processo Administrativo Eletrônico nº 018072-41.2025.8.15;
- b) Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2026 – TJPB e seus anexos;
- c) Proposta comercial do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICIDADE

11.1. Os preços, quantitativos, o fornecedor e as especificações resumidas do objeto, como as possíveis alterações da presente ARP, serão publicadas no Diário da Justiça Eletrônico do TJPB.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CADASTRO DE RESERVA

12.1. Seguem relacionadas no Anexo Único desta Ata, se for o caso, as empresas que aceitaram cotar preços iguais ao da licitante vencedora do Pregão Eletrônico nº ____/2026, do TJPB, na sequência da classificação do certame, cuja ordem de classificação deverá ser respeitada nas contratações, fazendo parte da lista que compõe o cadastro de reserva, em conformidade com o previsto no art. 26, inciso II, do Decreto Estadual nº 43.759/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. Para dirimir as questões da presente Ata de Registro de Preços, as partes elegem o foro da Comarca de João Pessoa, no Estado da Paraíba, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

A presente Ata, após lida e achada conforme, é assinada pelos representantes legais do Órgão Gerenciador e do Fornecedor indicado acima.

João Pessoa-PB. Documento datado e assinado eletronicamente.

Desembargador _____
Presidente do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba
ÓRGÃO GERENCIADOR

FORNECEDOR

ANEXO ÚNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS CADASTRO DE RESERVA

Ordem de classificação	Fornecedor	Marca/modelo do objeto ofertado	CNPJ	Endereço	Representante legal	Informações para contato (telefone, e-mail, etc)
1º						
2º						

João Pessoa - PB, 28 de janeiro de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Andre da Silva Camilo, Gerente de Contratação**, em 28/01/2026, às 14:00, 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 **0386760** e o código CRC **CC1644FE**.

Referência: Processo nº 018072-41.2025.8.15

SEI nº 0386760



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 _____/_____, denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Senhor(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e CPF nº _____, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 018072-41.2025.8.15**, e o resultado final do **Pregão Eletrônico nº ____/2026**, e em observância à Lei nº 14.133/2021, à Lei Complementar nº 123/2006, à Lei Estadual nº 9.697/2012, à Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), ao Resolução TJPB nº 13/2023 e demais legislações correlatas, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

1.1. Aquisição de scanners de rede tipo standalone com conexões RJ45, Wi-Fi e portas USB (incluindo serviços especializados de garantia com atendimento on-site) e kit de consumíveis (roletes), conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão identificado no preâmbulo (e seus anexos) e na proposta vencedora.

1.2. O presente contrato vincula-se aos termos:

1.2.1. do edital de licitação de que trata o presente instrumento;

1.2.2. da proposta da CONTRATADA.

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

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

GRUPO ÚNICO						
Item	Especificações	CATMAT	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01	1. Tecnologia de digitalização: CCD, CIS ou CMOS; 2. Tecnologia de iluminação: Lâmpada catódica fria ou LED; 3. Display Touch Screen, possibilitando a seleção de atalhos customizáveis na tela do scanner;	630259	Unid.		R\$	R\$

4. Interface USB 3.0 de alta velocidade, Ethernet (RJ-45, 1000Base-T/100-Base-TX/10Base-T), Wi-Fi®, Wi-Fi Direct, USB 2.0

5. Resolução óptica mínima: 600 dpi;

6. Digitalização em preto e branco (1bit), tons de cinza (8 bits) e cores (24 bits);

7. Digitalização frente e verso em passada única;

8. Velocidade de digitalização mínima: 45ppm / 90ipm.;

9. Tamanhos de documentos: desde A8 (52 x 74mm = 2,0 x 2,9") até Legal (215,9 x 355,6mm = 8,5 x 14");

11. Suporte a gramaturas de papel: 60 g/m² a 200 g/m;

12. Capacidade mínima do ADF: 80 folhas;

13. Detecção de alimentação múltipla com sensor ultrassônico;

14. Drivers: TWAIN;

15. Alimentação full range automática: 100 – 240 VAC, 50/60 Hz;

16. Formatos de saída de arquivo: TIFF, JPEG, PDF e PDF pesquisável;

17. Reconhecimento óptico de caracteres (OCR) em Português;

18. Correção automática de luminosidade;

19. Identificação automática de documentos em frente ou frente e verso com exclusão das páginas em branco;

20. Rotação automática de imagem pelo reconhecimento da orientação do texto;

21. Correção automática de página inclinada;

22. Detecção automática de tamanho de página com eliminação de bordas pretas;

23. Detecção automática de originais em preto, cor ou tons de cinza;

24. Deverá ser apresentado, obrigatoriamente, junto à proposta comercial, os manuais, data-sheets, prospectos e especificações técnicas dos equipamentos ofertados, de forma a comprovar o atendimento aos itens citados. Será obrigatório às licitantes apresentar, juntamente com sua proposta, as especificações técnicas detalhadas (comprovação ponto a ponto), indicando as páginas dos manuais e demais documentos técnicos correspondentes à comprovação técnica de cada um dos itens exigidos no Termo de Referência. Todos os documentos e manuais apresentados deverão estar redigidos em língua portuguesa, de forma a assegurar plena compreensão pela Administração;

25. Possibilidade de realimentação do ADF sem interrupção do arquivo PDF para digitalização

	<p>de documentos de múltiplas páginas;</p> <p>26. Pré-visualização da captura, possibilitando a edição do arquivo a ser gerado (por exemplo, eliminado páginas indesejadas);</p> <p>27. Possibilidade de gravação automática para pasta pré-definida, sem pré-visualização;</p> <p>28. Perfis de digitalização pré-definidos e customizáveis, tanto no equipamento quanto na interface gráfica de digitalização;</p> <p>29. Possibilidade de gerar um arquivo de configuração para replicar os perfis customizados em outros computadores;</p> <p>30. Certificação de compatibilidade com o sistema operacional Windows 10 de 64 bits ou Windows 11, constante no endereço https://partner.microsoft.com/pt-br/dashboard/hardware/search/cpl;</p> <p>31. Certificação de economia de energia padrão Energy Star ou Certificação de Conformidade com a Portaria INMETRO N° 170/2012;</p> <p>32. Comprovação de que os equipamentos não contém substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifênol polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), emitida pelo fabricante dos equipamentos;</p> <p>33. Certificação de qualidade e segurança emitida pela Federal Communications Commission (FCC), pela organização das Communautés Européennes (CE) ou pelo Underwriters Laboratories (UL), ou bem atestado/certidão/relatório similar e com o mesmo objetivo, emitido por instituição credenciada junto ao INMETRO;</p> <p>34. Garantia integral on-site de 48(quarenta e oito) meses, compreendendo peças e serviços, a ser prestado nas unidades referenciadas do Poder Judiciário do Estado da Paraíba.</p> <p>Modelos de Referências: Epson DS-790WN, Kodak S2060W ou Equivalente</p>					
02	Kit de consumíveis(roletes), originais do fabricante do equipamento(item 01), novos, devidamente acondicionados e acompanhados da identificação de procedência, de modo a assegurar a plena compatibilidade e a manutenção das condições de garantia do equipamento.	382322	Kit		R\$	R\$
Valor Total do Grupo:						R\$

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

contratação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

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

CLÁUSULA QUINTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

5.1. O regime de execução do contrato está definido no Termo de Referência, anexo ao edital de que trata o presente instrumento.

CLÁUSULA SEXTA – DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.3. 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.

8.4. 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 NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

9.1.1. Entregar os equipamentos conforme especificações do Termo de Referência, do Contrato e de sua proposta;

9.1.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os equipamentos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

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

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

9.1.5. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;

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

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

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

9.1.9. Assumir a responsabilidade por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais

resultantes desta contratação, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao CONTRATANTE;

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

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

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

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

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

9.1.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração, inclusive quanto à prevenção de incêndios e às de segurança e medicina do trabalho;

9.1.16. Cuidar para que o preposto mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas à execução dos serviços pelos profissionais; e comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados;

9.1.17. Atender prontamente quaisquer exigências do representante do TJPB, inerentes ao objeto da contratação;

9.1.18. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus profissionais;

9.1.19. Reportar aos fiscais, imediatamente, quaisquer anormalidades, erros ou irregularidades que possam comprometer a execução do Contrato e o bom andamento das atividades;

9.1.20. Responder administrativa, civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente;

9.1.21. Repor, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da respectiva intimação, após a devida comprovação, garantida previamente ampla defesa e contraditório, qualquer objeto ou material da Contratante e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS VEDAÇÕES

10.1. É vedado à CONTRATADA:

10.1.1. Subcontratar o objeto contratual;

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

10.1.3. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte do

CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei;

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DOS EQUIPAMENTOS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

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

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

12.1. 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.

12.2. 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).

12.3. 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.

12.4. 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 TERCEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. 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.

13.2. 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 13.1 acima.

13.2.1. Quando o CONTRATADO optar pela modalidade prevista na alínea “b” do item 13.1 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.

13.3. 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.

13.3.1. 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.

13.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 13.3 desta Cláusula, bem como se estiver em situação regular junto à SUSEP, de acordo com as seguintes verificações:

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

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

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

13.5. 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.

13.6. 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.

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

13.8. 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.

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

13.9. 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).

13.10. 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.

13.11. 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.

13.12. 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 13.1 desta Cláusula, que poderá, independentemente da sua natureza, ser estendido em caso de ocorrência

de sinistro.

13.13. 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.

13.13.1. 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.

13.14. 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 QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Gerência de Atendimento e Suporte de TI / Diretoria de Tecnologia da Informação, através de servidor formalmente designado para este fim, o qual poderá solicitar apoio de terceiros.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

15.1. Para fins de liquidação e pagamento da execução do objeto da contratação, a Contratada deve inserir no Sistema Gestor de Contratos, 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;

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

15.3. O pagamento somente será efetuado após o recebimento definitivo do objeto e o 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.

15.4. 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.

15.5. 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.

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

15.7. 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 efetuar-la ou não nos casos em que for facultativo;

15.8. 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.

15.9. 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.

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

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

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

15.13. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO E DOS PREÇOS

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

16.2. 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.

16.3. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irredutíveis 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.

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

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

16.4. 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.

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

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

16.6. 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 SÉTIMA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

17.1. 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.

17.2. 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.

17.3. 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 OITAVA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. 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.

18.2. 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 18.1, 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 18.1, 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:

18.2.1. 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 a seguir, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e aplicação das demais sanções previstas na Lei nº 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.

18.2.2. 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.

18.2.3. 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.

18.2.4. 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 18.2.3, 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.

18.3. 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.

18.4. 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.

18.5. 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.

18.6. 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 NONA – DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS CASOS OMISSOS

20.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, demais normativos de licitações e contratos administrativos e pelos preceitos de direito público, e supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos, bem ainda na Lei Estadual nº 9.697/2012, Lei nº

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

21.1. 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, 28 de janeiro de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Andre da Silva Camilo**, **Gerente de Contratação**, em 28/01/2026, às 14:01, 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 **0386770** e o código CRC **EAD7BEB A**.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA

Estudo Técnico Preliminar 117/2025**1. Informações Básicas**

Número do processo: 018072-41.2025.8.15/2025

2. Descrição da necessidade

Estudo Técnico Preliminar que tem por finalidade avaliar e comparar soluções por meio de alternativas técnicas e econômicas para garantir a modernização e a padronização dos equipamentos de digitalização do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba (TJPB), assegurando atender à necessidade de digitalização de documentos e eficiência na comunicação institucional, sustentabilidade tecnológica e continuidade da prestação jurisdicional.

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

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

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

A estimativa de demanda, fixada em 406 (quatrocentos e seis) unidades de scanners e 122 (cento e vinte e dois) unidades de kit de roletes, fundamenta-se em análise técnica dos registros da Central de Chamados de TI (<https://portaldeservicostjpb.lanlink.com.br/assystweb>), nas solicitações formais constantes no Sistema Eletrônico de Informações – SEI/TJPB (<https://sei.tjpb.jus.br/sei>), e na continuidade da política de renovação do parque tecnológico do Tribunal, iniciada no final de 2020. Também foi observada a necessidade de cumprimento das diretrizes estabelecidas no Ato da Presidência nº 45/2020, que disciplina o nivelamento dos ativos de microinformática.

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

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

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

- Eficiência operacional, com a otimização de processos administrativos e judiciais;
- Inovação e transformação digital, fortalecendo a infraestrutura tecnológica do Tribunal;
- Aprimoramento da comunicação institucional, com maior agilidade e qualidade na gestão documental.
- Com esses investimentos, o TJPB reforça sua estratégia de transformação digital, garantindo mais eficiência, acessibilidade e confiabilidade nos serviços prestados à sociedade.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Gerência de Atendimento e Suporte de TI	José Fábio de Alencar Rodrigues

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

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

Dos requisitos quanto à natureza de comum dos materiais:

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

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

O critério de julgamento escolhido será o de menor preço por item, através do Sistema de Registro de Preço, face às especificidades do objeto e demanda do Tribunal.

Da garantia e Manutenção

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

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

Ficam excetuados dessa cobertura os kits de roletes de substituição, considerados componentes de manutenção programada, que serão adquiridos como item específico neste processo licitatório.

A substituição dos roletes ocorrerá por demanda, mediante verificação da necessidade pelo Fiscal do Contrato, que emitirá Ordem de Serviço autorizando a CONTRATADA a realizar o fornecimento e a substituição.

Os roletes fornecidos deverão ser originais do fabricante dos scanners, assegurando compatibilidade e desempenho adequados.

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

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

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

Justificativa técnica da garantia 48 meses

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

1. Confiabilidade e continuidade operacional

Scanner de rede tipo Standalone de uso intensivo nas atividades jurisdicionais — como digitalização de documentos — exigem alta disponibilidade. Equipamentos fora da garantia ou com suporte insuficiente elevam os riscos de falhas e interrupções. A cobertura on-site amplia a agilidade na solução, sem necessidade de transporte ou devolução dos itens, garantindo a continuidade operacional.

2. Padronização de manutenção

Prazo prolongado de garantia (48 meses) reduz a variedade de ciclos de assistência técnica e fornecedores envolvidos, resultando em maior padronização nos procedimentos, uniformidade nos atendimentos e no uso de peças originais ou homologadas.

3. Relação entre vida útil estimada e suporte

A expectativa de vida útil de scanner de rede tipo standalone corporativos de média-alta resolução e uso contínuo gira em torno de 4 a 9 anos. Logo, a cobrança de suporte on-site por 48 meses corresponde ao ciclo de uso previsto, oferecendo cobertura integral sem lacunas, conforme boas práticas encontradas em editais governamentais.

4. Segurança jurídica e competitividade

A Lei 14.133/2021 permite a estipulação de requisitos técnicos específicos que garantam eficácia e eficiência na execução contratual, desde que sejam justificáveis e não prejudiquem a competição. A exigência está amparada nos princípios da razoabilidade e da eficiência

5. Viabilidade de mercado

Editais similares já exigiram garantia de 48 meses para estes equipamentos, e fornecedores oficiais de marca geralmente oferecem esse tipo de suporte para órgãos públicos. Portanto, há suficientes alternativas competitivas que atendem ao requisito.

Exemplos de Editais / Termos de Referência Semelhantes

Tribunal / Órgão	Objeto / Quantidade	Garantia exigida
Ministério Público de São Paulo - PREGÃO ELETRÔNICO N° 034/2022	977 unidades	48 meses
Ministério Público de Goiás - PREGÃO ELETRÔNICO N° 161/2023	1.000 unidades	60 meses
Tribunal de Justiça Rio de Janeiro - PREGÃO ELETRÔNICO N° 48/2021	1.000 unidades	48 meses
Tribunal de Justiça da Bahia - - PREGÃO ELETRÔNICO N° 039/2024	3.000 unidades	60 meses

Assistência Técnica

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

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

Solicitações de Assistência Técnica

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

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

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

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

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

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

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

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

- Número único do atendimento;
- Data e hora de abertura e fechamento do chamado;

- Nome do responsável pela solicitação e do técnico alocado;
- Detalhamento das atividades executadas e soluções aplicadas.

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

Atendimento às Solicitações de Assistência Técnica.

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

Os prazos se darão da seguinte forma:

- O prazo máximo para o início de atendimento é de até 02 (dois) dias úteis após a abertura da solicitação.
- Discorrido o prazo de atendimento inicial (a), começará a correr o prazo máximo para a resolução do problema, que será de até 10 (dez) dias úteis, incluindo a troca de peças e componentes necessários, sem qualquer custo adicional para o TJPB.
- Caso o problema não seja resolvido dentro do prazo máximo para resolução (b), a Contratada deverá substituir o equipamento defeituoso por outro similar ou superior.
- Discorridos os prazos iniciais e máximo para resolução dos problemas, irá se iniciar o prazo máximo para a solução definitiva do problema, que será de até 30 (trinta) dias corridos, a partir da substituição do equipamento em caráter provisório.

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

Local	Endereço
COMPLEXO JUDICIAL DE MANGABEIRA - ALMOXARIFADO	ALMOXARIFADO Endereço: Rua José Roberto Araújo de Sousa, Qd. nº 17411741, Loteamento Projeto Mariz, 3ª etapa Mangabeira - João Pessoa Telefone(s): (83) 3219-6493 https://maps.app.goo.gl/QZH2X5QhuKkBKp6j6
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - DITEC/TJPB - JOÃO PESSOA	TRIBUNAL DE JUSTIÇA 3º andar do Anexo Administrativo Endereço: Praça João Pessoa, s/n - Centro - João Pessoa/PB Telefone(s): (83) 3219-9400 https://maps.app.goo.gl/cyzH9YXnNsv2c4269
COORDENAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TI - COETI JOÃO PESSOA	FÓRUM CÍVEL - JOAO PESSOA 8º andar do Fórum Cível Des. Mário Moacyr Porto Endereço: Avenida João Machado, s/n - Jaguaribe- João Pessoa /PB Telefone(s):(83) 3219-6300 https://maps.app.goo.gl/UqYajGeeKuaxbokh9
NÚCLEO DE TI - SEDE NA COMARCA DE CAMPINA GRANDE	Fórum Afonso Campos Endereço: Rua Vice-Prefeito Antônio Carvalho de Souza, s/n - Liberdade - Campina Grande/PB Telefone(s): (83) 3332-7200 / (83) 3332-7201

	https://maps.app.goo.gl/fxASwxYoeo6KtStG9
NÚCLEO DE TI - SEDE NA COMARCA DE PATOS	<p>Fórum Miguel Sátyro</p> <p>Endereço: Avenida Doutor Pedro Firmino, s/n - Centro - Patos /PB</p> <p>Telefone(s): (83) 3423-3633</p> <p>https://maps.app.goo.gl/UnPFRdoXCuu5CUUL8</p>
NÚCLEO DE TI - SEDE NA COMARCA DE SOUSA	<p>Fórum Dr. José Mariz</p> <p>Endereço: Rua Francisco Vieira da Costa, s/n - Raquel Gadelha - Sousa/PB</p> <p>Telefone(s): (83) 3423-3633</p> <p>https://maps.app.goo.gl/vcWJ1ZgzKUvZxEKcA</p>

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

Manutenção dos Equipamentos em Garantia

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

Substituição de peças e componentes defeituosos;

Reparos técnicos necessários para o funcionamento adequado do equipamento.

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

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

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

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

A substituição deverá ser autorizada formalmente pelo fiscal do contrato.

Requisitos Funcionais

- Possibilitar a digitalização com clareza, adequada de documentos, integração com a rede corporativa;
- Oferecer tecnologia de digitalização: CCD, CIS ou CMOS.;
- Display Touch Screen, possibilitando a seleção de atalhos customizáveis na tela do scanner.
- **Maiores informações e detalhes no Anexo - Especificações técnicas.**

Requisitos de Arquitetura Tecnológica (Configuração)

O equipamento deverá conter:

- Resolução óptica mínima: 600 dpi;
- Display Touch Screen, possibilitando a seleção de atalhos customizáveis na tela do scanner;
- Compatibilidade total com Windows 10 e 11;
- Interfaces integradas: USB 3.0 ou superior, Ethernet RJ-45 e Wireless 802.11 b/g/n.;
- Atender integralmente às especificações técnicas mínimas detalhadas no Anexo I - Especificações técnicas.

Requisitos Temporais

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

Requisitos Legais

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

Lei nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos, que estabelece normas gerais para licitações e contratos Lei nº 14.133/2021 no âmbito da Administração Pública;

Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação;

Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que couber ao tratamento de dados pessoais durante a execução contratual;

Resolução CNJ nº 400/2021 – Política de Sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário;

Política de Segurança da Informação do TJPB – Resolução nº 32/2022;

Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e suas regulamentações, incluindo a obrigatoriedade de logística reversa;

Normas Técnicas ABNT NBR aplicáveis – Incluindo requisitos de avaliação da conformidade, segurança elétrica, eficiência energética e descarte ambientalmente adequado de equipamentos eletroeletrônicos;

Portarias Inmetro vigentes – Relativas à certificação de equipamentos de informática e à etiquetagem de eficiência energética ou equivalentes);

Guia Nacional de Contratações Sustentáveis – edição mais atual, da Câmara Nacional de Sustentabilidade do CNJ.

Requisitos de Sustentabilidade

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

1. Eficiência energética e durabilidade

Priorizar equipamentos que possuam certificações de eficiência energética e maior durabilidade, reduzindo a frequência de substituição e o consumo de energia elétrica.

2. Materiais e substâncias restritas

Vedação à aquisição de produtos que contenham substâncias nocivas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cádmio (Cd) e cromo hexavalente (Cr(VI)), em conformidade com a **Diretiva Europeia RoHS** e a legislação brasileira correlata.

3. Embalagens sustentáveis

Exigir que as embalagens sejam compactas, recicláveis ou reutilizáveis, minimizando o uso de plástico e de materiais de difícil reciclagem.

4. Logística reversa e descarte responsável

Os equipamentos, ao final de sua vida útil, deverão permitir descarte ambientalmente adequado, conforme a **Lei nº 12.305/2010 e o Ato da Presidência nº 90/2025**, que disciplina o desfazimento de bens móveis no TJPB;

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

5. Levantamento de Mercado

Soluções identificadas

1. Locação de Equipamentos (Outsourcing / PCaaS – PC as a Service)

Descrição: Contratação de empresa para fornecimento de scanners de rede tipo standalone com conexões RJ45, Wi-Fi e portas USB, via locação, pelo período equivalente à garantia de compra de um equipamento similar, com serviço de reparo on-site incluso.

Pontos Positivos:

- 1.1. Transferência da logística e do rollout de equipamentos para a contratada, reduzindo custos internos e otimizando mão de obra.
- 1.2. Transformação da aquisição em despesa operacional (custeio), diluindo o impacto orçamentário ao longo do contrato e evitando grande desembolso inicial.
- 1.3. Simplificação dos trâmites de baixa e descarte de bens patrimoniais, já que o equipamento não se incorpora ao patrimônio do Tribunal.

Pontos Negativos:

- 1.4. Risco operacional na devolução ao final do contrato, exigindo sincronização precisa entre desmobilização do parque locado e mobilização do parque substituto, principalmente quando os contratos são com empresas distintas.
- 1.5. Impossibilidade de uso dos equipamentos além do prazo contratado, inviabilizando a prática corrente no TJ de estender a vida útil para além do período de garantia.

2. Aquisição Direta de Equipamentos

Descrição: Compra direta dos scanners de rede tipo standalone com conexões RJ45, Wi-Fi e portas USB, com garantia técnica on-site, manutenção preventiva e corretiva inclusas durante o período de garantia.

Pontos Positivos:

- 2.1. Flexibilidade na execução de rollout e logística, que podem ser realizados pelo fornecedor dos equipamentos ou por prestadores já contratados pelo Tribunal.
- 2.2. Incorporação ao patrimônio, permitindo doação futura a outros órgãos ou entidades, atendendo à função social da Justiça.
- 2.3. Plena compatibilidade técnica com a infraestrutura existente (Windows 10 e 11, rede corporativa), garantindo integração imediata.
- 2.4. Maior padronização, facilitando manutenção, aquisição de peças e capacitação de usuários.

Pontos Negativos:

- 2.5. Necessidade de espaço físico para armazenamento temporário de equipamentos durante substituições e implantações, exigindo gestão logística criteriosa.

3. Manutenção dos Equipamentos Atuais

Descrição: Continuidade do uso dos scanners de mesa existentes, realizando apenas manutenção corretiva ou substituição de peças defeituosas.

Pontos Positivos:

- 3.1. Baixo custo inicial, evitando aquisição imediata.
- 3.2. Rapidez na execução, dispensando licitação para compra e instalação de novos equipamentos.
- 3.3. Aproveitamento máximo da vida útil dos ativos já incorporados ao patrimônio.

Pontos Negativos:

- 3.4. Alto índice de obsolescência, com equipamentos ultrapassados e desempenho insuficiente para as exigências atuais de digitalização de documentos..
- 3.5. Frequência crescente de falhas, aumentando riscos de interrupção em audiências, sessões e atendimentos virtuais.
- 3.6. Dificuldade na reposição de peças, devido à descontinuidade de modelos antigos.
- 3.7. Baixa eficiência tecnológica, prejudicando a qualidade da solução.

4. Fornecimento via Comodato Vinculado a Contrato de Serviços

Descrição: Recebimento dos equipamentos em regime de comodato como parte de um contrato mais amplo de prestação de serviços (por exemplo, outsourcing de TI ou suporte de digitalização).

Pontos Positivos:

- 4.1. Possibilidade de atualização tecnológica constante sem custo direto de aquisição.
- 4.2. Inclusão de suporte técnico especializado no pacote de serviços.
- 4.3. Menor impacto orçamentário imediato, uma vez que o custo está diluído no valor do contrato de serviços.

Pontos Negativos:

- 4.4. Equipamentos não se incorporam ao patrimônio do Tribunal.
- 4.5. Dependência total do prestador de serviços, com risco de impacto significativo caso o contrato seja rescindido ou não renovado.
- 4.6. Menor flexibilidade na escolha de marcas, modelos e configurações.

Quadro Comparativo das Soluções

Critério Avaliado	1. Locação (Outsourcing / PCaaS)	2. Aquisição Direta de Equipamentos	3. Manutenção dos Equipamentos Atuais	4. Comodato Vinculado a Contrato de Serviços
Custo Inicial	Baixo	Baixo	Baixo	Baixo
Custo Total (longo prazo)	Alto (mensalidades contínuas)	Baixo (uso prolongado após garantia)	Médio (manutenção frequente)	Alto (incorporado ao custo do serviço)
Incorporação ao Patrimônio	Não	Sim	Sim	Não
Compatibilidade Técnica	Boa (se especificada em contrato)	Alta (especificações controladas)	Baixa (modelos antigos e heterogêneos)	Média (dependente do fornecedor do serviço)
Eficiência Tecnológica	Alta (modelos atuais)	Alta (equipamentos novos e padronizados)	Baixa (modelos defasados)	Média (varia conforme contrato)
Autonomia Técnica /Institucional	Baixa (dependência total do fornecedor)	Alta (gestão própria dos ativos)	Alta (equipamentos próprios)	Baixa (dependência do prestador)

Risco de Falhas/Inatividade	Baixo (com SLA contratual)	Baixo (com garantia on-site)	Alto (obsolescência)	Médio (dependente do contrato de serviços)
Prazo de Implantação	Curto	Curto a médio	Imediato	Curto
Sustentabilidade / PLS	Média (depende do fornecedor)	Alta (atende requisitos do PLS do TJPB)	Baixa (equipamentos antigos e menos eficientes)	Média (varia conforme fornecedor)
Viabilidade Orçamentária /Institucional	Limitada (gastos correntes constantes)	Alta (compatível com registro de preços)	Limitada (solução paliativa)	Média (atrelada a contrato mais amplo)

Escolha da Solução Mais Viável – Aquisição Direta de Equipamentos

A análise demonstra que a alternativa mais adequada para atender às necessidades deste TJPB é a **Solução 2 – Aquisição Direta de Equipamentos do Tribunal de Justiça da Paraíba**, considerando:

1. **Custo-Benefício:** No médio e longo prazo, apresenta o menor custo total, com aproveitamento prolongado dos equipamentos após o fim da garantia.
2. **Autonomia e Controle:** Permite ao TJPB gerenciar o parque tecnológico sem depender exclusivamente de terceiros, facilitando manutenções e substituições.
3. **Compatibilidade e Padronização:** Garante integração imediata com a infraestrutura existente e uniformidade nos modelos, reduzindo custos de manutenção e simplificando treinamentos.
4. **Eficiência Tecnológica e Sustentabilidade:** Atende plenamente às exigências técnicas e aos critérios do Plano de Logística Sustentável (PLS), com maior eficiência energética e redução do descarte prematuro de equipamentos.
5. **Viabilidade Orçamentária:** Compatível com o uso de registro de preços, permitindo aquisições graduais conforme disponibilidade orçamentária e sem comprometer a execução financeira do exercício.

Assim, a aquisição direta combina **eficiência operacional, sustentabilidade, padronização tecnológica e economia de recursos públicos**, configurando-se como a solução mais vantajosa e estratégica para a Administração.

Soluções Consideradas Inviáveis

Nos termos do art. 18, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, e em conformidade com as diretrizes metodológicas para elaboração de Estudos Técnicos

Preliminares, foram avaliadas alternativas para atendimento da demanda de modernização e padronização dos scanners de rede standalone no Tribunal de Justiça da Paraíba (TJPB). Após análise técnica, consideram-se inviáveis as seguintes soluções:

1. Locação de Equipamentos (Outsourcing / PCaaS)

Justificativa para inviabilidade:

Custo total elevado a longo prazo, com mensalidades contínuas que, em contratos de médio e longo prazo, superam o valor de aquisição direta, sem incorporação ao patrimônio.

Dependência operacional do fornecedor, com risco de impacto significativo em caso de falha na reposição, manutenção ou término antecipado do contrato.

Impossibilidade de uso prolongado dos equipamentos além do prazo contratado, inviabilizando a prática institucional de extensão da vida útil para otimizar recursos.

Gestão logística complexa para sincronizar desmobilização e mobilização de equipamentos, especialmente se houver troca de fornecedor.

2. Manutenção dos Equipamentos Atuais

Justificativa para inviabilidade:

Obsolescência tecnológica dos equipamentos atuais, que apresentam limitações de desempenho, baixa resolução comprometendo a execução de tarefas diárias.

Baixa eficiência operacional, gerando maior número de chamados técnicos, tempo de inatividade e risco à continuidade de serviços críticos.

Dificuldade de reposição de peças e suporte, considerando a descontinuidade de modelos mais antigos no mercado.

Incompatibilidade com demandas atuais, incluindo integração com plataformas modernas e requisitos ergonômicos e de sustentabilidade.

Caráter paliativo, que apenas posterga a substituição, sem resolver o problema estrutural de desempenho e qualidade.

3. Fornecimento via Comodato Vinculado a Contrato de Serviços

Justificativa para inviabilidade:

- **Não incorporação ao patrimônio**, impossibilitando uso prolongado após término contratual e destinação futura (doação, reaproveitamento).
- **Vinculação a contratos de serviços complexos**, que podem incluir escopos desnecessários ou com custos adicionais para o Tribunal.
- **Dependência total do prestador de serviços**, com riscos elevados em caso de rescisão ou interrupção contratual.
- **Menor flexibilidade de escolha de modelos**, especificações e fabricantes, podendo comprometer padronização e compatibilidade com o parque já existente.
- **Possível custo total elevado** quando considerado no contexto global do contrato de serviços associado.

Contratações Similares

Foram realizadas pesquisas de mercado e consultas a outros órgãos e entidades da Administração Pública com o objetivo de identificar as soluções mais adequadas às necessidades deste Tribunal.

Destaca-se ainda que, nas pesquisas realizadas em outros órgãos, foi verificado que a solução mais utilizada foi a aquisição dos itens, sendo esta a forma mais usual, conforme na tabela abaixo:

Tribunal / Órgão	Objeto	Quantidade
Ministério Público de São Paulo - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2022	Registro de Preços para aquisição de scanners e leitores de código de barras destinados a atender às necessidades desta Instituição.	977 unidades
		1.000 unidades

Ministério Público de Goiás - PREGÃO ELETRÔNICO N° 161/2023	A presente licitação tem como objeto a aquisição de até 1000 (mil) unidades de Scanner de mesa com 60 (sessenta) meses de garantia on- site na Sede do MPGO em Goiânia.	
Tribunal de Justiça Rio de Janeiro - PREGÃO ELETRÔNICO N° 48/2021	Registro de preços, pelo prazo de 01 (um) ano, para eventual compra de 1.000 (um mil) scanners de mesa duplex com ADF, com 48 (quarenta e oito) meses de garantia "On-site".	1.000 unidades
Tribunal de Justiça da Bahia - - PREGÃO ELETRÔNICO N° 039/2024	Registro de Preços para aquisição eventual e futura de 3.000 (três mil) scanners de documentos, incluindo serviços especializados de garantia integral de 60 (sessenta) meses com atendimento on-site na capital e interior do Estado da Bahia.	3.000 unidades

6. Descrição da solução como um todo

A solução proposta consiste na aquisição padronizada de scanners de rede tipo standalone com conexões RJ45, Wi-Fi e portas USB — destinados às unidades administrativas e forenses do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba (TJPB), conforme planejamento interno e levantamento das demandas institucionais.

O objetivo é garantir qualidade de digitalização, compatibilidade com a infraestrutura tecnológica existente, padronização do parque de equipamentos, segurança da informação e estabilidade na comunicação remota, atendendo plenamente às necessidades relacionadas a:

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

A padronização da solução técnica é fundamental para assegurar:

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

Natureza do Objeto e Padronização

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

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

- Certificação de compatibilidade com o sistema operacional Windows 10 de 64 bits ou Windows 11, constante no endereço <https://partner.microsoft.com/pt-br/dashboard/hardware/search/cpl>;
- Certificação de economia de energia padrão Energy Star ou Certificação de Conformidade com a Portaria INMETRO N° 170/2012;
- Comprovação de que os equipamentos não contém substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), emitida pelo fabricante dos equipamentos;
- Certificação de qualidade e segurança emitida pela Federal Communications Commission (FCC), pela organização das Communautés Européennes (CE) ou pelo Underwriters Laboratories (UL), ou bem atestado/certidão/relatório similar e com o mesmo objetivo, emitido por instituição credenciada junto ao INMETRO;

Ciclo de Vida e Sustentabilidade

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

Aquisição de scanners de rede do tipo standalone, com conexões RJ45, Wi-Fi e portas USB, que apresentem classificação de eficiência energética, baixo consumo de energia, materiais com menor impacto ambiental e facilidade de manutenção, contribuindo para a sustentabilidade e durabilidade dos equipamentos;

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

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

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

Logística e Entrega

A contratação compreenderá o fornecimento, transporte, carga, descarga e entrega dos equipamentos conforme cronograma a ser definido pela Administração, sendo obrigatória a entrega nos endereços informados neste documento, no horário das 08h às 16h (segunda a quinta) e das 08h às 12h (sexta-feira), mediante agendamento prévio.

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

Instalação e Integração

A instalação dos scanners de rede tipo standalone, dotados de conexões RJ45, Wi-Fi e portas USB, deverá ser realizada pela equipe técnica do órgão, condicionada à execução de um treinamento presencial hands-on prévio a ser ministrado pela contratada, de forma a assegurar a correta operacionalização e integração dos equipamentos ao ambiente de rede institucional.

Transferência de Conhecimento - Treinamento Hands-on

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

Na oportunidade da primeira entrega de equipamentos, a CONTRATADA deverá prestar treinamento presencial hands-on para até 10 (dez) técnicos do CONTRATANTE, indicados pela Diretoria de Tecnologia da Informação.

Detalhes do treinamento hands-on:

Duração mínima: 4 (quatro) horas;

O treinamento deverá contemplar, no mínimo, os seguintes tópicos:

1. Apresentação dos Equipamentos

- Características técnicas e recursos principais dos scanners de rede;
- Identificação de componentes e interfaces;
- Cuidados de manuseio e recomendações gerais do fabricante.

2. Instalação e Configuração Inicial

- Procedimentos de desembalagem e instalação física;
- Conexão à rede (Ethernet/Wi-Fi, conforme o caso);
- Instalação e atualização de drivers e softwares necessários;
- Configuração de endereçamento IP e integração com servidores.

3. Configuração de Perfis e Fluxos de Digitalização

- Criação e gerenciamento de perfis de digitalização;
- Configuração de destinos (e-mail, pasta de rede, FTP, SharePoint, etc.);
- Ajustes de qualidade de imagem, resolução, formato de arquivo e compressão;
- Uso de autenticação de usuários e permissões de acesso.

4. Operação e Utilização

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

5. Manutenção Preventiva e Diagnóstico de Falhas

- Limpeza e cuidados com os roletes e vidros de digitalização;
- Substituição de consumíveis (roletes, almofadas, etc.);
- Identificação e resolução de falhas comuns;
- Acesso a logs e ferramentas de diagnóstico do fabricante.

6. Suporte e Atualizações

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

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

Caso seja necessária a disponibilização de sala para o treinamento hands-on, a contratante irá disponibilizar o ambiente de aprendizagem. Demais detalhes sobre este treinamento hands-on, serão esclarecidos durante reunião inicial, que deverá ocorrer, por meio eletrônico ou presencial, antes da realização do treinamento. Fato no qual, as partes irão deliberar sobre a matéria, devendo ser atendido as exigências mínimas e sanadas demais dúvidas.

Especificações Técnicas Mínimas

O item a ser adquirido deverá atender aos requisitos técnicos detalhados no Anexo – Especificações Técnicas deste ETP.

Modelos de referências: **Epson DS-790W, Kodak S2060W ou equivalente**, indicado apenas para fins de ilustração do padrão mínimo esperado, não representando restrição à ampla concorrência, conforme o art. 42 da Lei nº 14.133/2021.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A definição do quantitativo de **406 (quatrocentos e seis) unidades de scanners e 122 (cento e vinte e dois) Kits de substituições de roletes**, foram obtidas mediante análise técnica fundamentada em dados históricos, projeções de demanda e unidades necessidades operacionais do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba (TJPB). A metodologia adotada combinou levantamento de informações de múltiplas fontes e aplicação de critérios de planejamento e contingência, de forma a garantir suficiência, economicidade e continuidade dos serviços, nos termos do art. 18, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

Com o objetivo de atender de forma imediata às demandas mais críticas e otimizar o planejamento orçamentário, **recomenda-se a contratação mínima de 250 unidades de scanners**, destinadas prioritariamente à substituição de equipamentos nos seguintes ambientes institucionais: **cartório, central de mandados, protocolo administrativo e assessoria das câmaras de sessão**. Estes ambientes são essenciais à continuidade das atividades judiciais e administrativas.

1.Histórico de chamados técnicos (2024–2025):

Foram analisados dados consolidados extraídos da Central de Chamados de TI (<https://portaldeservicostjpb.lanlink.com.br/assystweb>), que identificaram uma demanda crescente para este tipo de equipamentos , tanto para reposição quanto para expansão da infraestrutura de TI das unidades judiciais e administrativas.

2.Solicitações formais por processo SEI:

Foram consideradas requisições registradas por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI/TJPB, oriundas de gabinetes, secretarias e fóruns do interior, vinculadas à expansão do Projeto Digitaliza.

3. Margem de segurança e prevenção à descontinuidade operacional:

A inclusão de reserva técnica de contingência atende aos princípios da continuidade do serviço público e da eficiência, previstos na Lei no 14.133/2021, de forma a evitar a paralisação de atividades críticas em decorrência de falhas técnicas ou demora em reposições.

Portanto, a estimativa está fundamentada em dados históricos, projeções realistas e necessidades operacionais específicas, de modo a assegurar a adequação, suficiência e economicidade da contratação, conforme os princípios da motivação, planejamento e vantajosidade previstos na nova Lei de Licitações.

Fundamentação Técnica

A quantidade definida garante:

- Atendimento integral das demandas reprimidas identificadas nos chamados de TI e processos do SEI;
- Padronização tecnológica nos postos de trabalho críticos, aumentando a eficiência das comunicações institucionais;
- Atendimento escalonado de novas demandas, com flexibilidade para ajustes no fornecimento via registro de preço;
- Conformidade com a política institucional de transformação digital e inclusão tecnológica, alinhada às diretrizes do CNJ.

QUANTITATIVO TOTAL

Item	Especificações	Unid.	Quantidade
	1. Tecnologia de digitalização: CCD, CIS ou CMOS; 2. Tecnologia de iluminação: Lâmpada catódica fria ou LED; 3. Display Touch Screen, possibilitando a seleção de atalhos customizáveis na tela do scanner; 4. Interface USB 3.0 de alta velocidade, Ethernet (RJ-45, 1000Base-T/100-Base-TX/10Base-T), Wi-Fi®, Wi-Fi Direct, USB 2.0 5. Resolução óptica mínima: 600 dpi; 6. Digitalização em preto e branco (1bit), tons de cinza (8 bits) e cores (24 bits); 7. Digitalização frente e verso em passada única; 8. Velocidade de digitalização mínima: 45ppm / 90ipm.; 9. Tamanhos de documentos: desde A8 (52 x 74mm = 2,0 x 2,9") até Legal (215,9 x 355,6mm = 8,5 x 14"); 11. Suporte a gramaturas de papel: 60 g/m² a 200 g/m; 12. Capacidade mínima do ADF: 80 folhas;		

01	<p>13. Detecção de alimentação múltipla com sensor ultrassônico;</p> <p>14. Drivers: TWAIN;</p> <p>15. Alimentação full range automática: 100 – 240 VAC, 50 /60 Hz;</p> <p>16. Formatos de saída de arquivo: TIFF, JPEG, PDF e PDF pesquisável;</p> <p>17. Reconhecimento óptico de caracteres (OCR) em Português;</p> <p>18. Correção automática de luminosidade;</p> <p>19. Identificação automática de documentos em frente ou frente e verso com exclusão das páginas em branco;</p> <p>20. Rotação automática de imagem pelo reconhecimento da orientação do texto;</p> <p>21. Correção automática de página inclinada;</p> <p>22. Detecção automática de tamanho de página com eliminação de bordas pretas;</p> <p>23. Detecção automática de originais em preto, cor ou tons de cinza;</p> <p>24. Deverá ser apresentado, obrigatoriamente, junto à proposta comercial, os manuais, data-sheets, prospectos e especificações técnicas dos equipamentos ofertados, de forma a comprovar o atendimento aos itens citados. Será obrigatório às licitantes apresentar, juntamente com sua proposta, as especificações técnicas detalhadas (comprovação ponto a ponto), indicando as páginas dos manuais e demais documentos técnicos correspondentes à comprovação técnica de cada um dos itens exigidos no Termo de Referência. Todos os documentos e manuais apresentados deverão estar redigidos em língua portuguesa, de forma a assegurar plena compreensão pela Administração;</p> <p>25. Possibilidade de realimentação do ADF sem interrupção do arquivo PDF para digitalização de documentos de múltiplas páginas;</p> <p>26. Pré-visualização da captura, possibilitando a edição do arquivo a ser gerado (por exemplo, eliminado páginas indesejadas);</p> <p>27. Possibilidade de gravação automática para pasta pré-definida, sem pré-visualização;</p> <p>28. Perfis de digitalização pré-definidos e customizáveis, tanto no equipamento quanto na interface gráfica de digitalização;</p> <p>29. Possibilidade de gerar um arquivo de configuração para replicar os perfis customizados em outros computadores;</p> <p>30. Certificação de compatibilidade com o sistema operacional Windows 10 de 64 bits ou Windows 11, constante no endereço https://partner.microsoft.com/pt-br/dashboard/hardware/search/cpl;</p> <p>31. Certificação de economia de energia padrão Energy Star ou Certificação de Conformidade com a Portaria INMETRO Nº 170/2012;</p> <p>32. Comprovação de que os equipamentos não contém substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), emitida pelo fabricante dos equipamentos;</p> <p>33. Certificação de qualidade e segurança emitida pela Federal Communications Commission (FCC), pela organização das Communautés Européennes (CE) ou pelo Underwriters Laboratories (UL), ou bem atestado/certidão /relatório similar e com o mesmo objetivo, emitido por instituição credenciada junto ao INMETRO;</p> <p>34. Garantia integral on-site de 48(quarenta e oito) meses, compreendendo peças e serviços, a ser prestado nas unidades</p>	Unidade	406
----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	-----

	referenciadas do Poder Judiciário do Estado da Paraíba. Modelos de Referências: Epson DS-790WN, Kodak S2060W ou Equivalente		
02	Kit de consumíveis (roletes), originais do fabricante do equipamento(item 01), novos, devidamente acondicionados e acompanhados da identificação de procedência, de modo a assegurar a plena compatibilidade e a manutenção das condições de garantia do equipamento.	Kit	122

QUANTITATIVO INICIAL A SER ADQUIRIDO

Item	Especificações	Unid.	Quantidade
01	<p>1. Tecnologia de digitalização: CCD, CIS ou CMOS;</p> <p>2. Tecnologia de iluminação: Lâmpada catódica fria ou LED;</p> <p>3. Display Touch Screen, possibilitando a seleção de atalhos customizáveis na tela do scanner;</p> <p>4. Interface USB 3.0 de alta velocidade, Ethernet (RJ-45, 1000Base-T/100-Base-TX/10Base-T), Wi-Fi®, Wi-Fi Direct, USB 2.0</p> <p>5. Resolução óptica mínima: 600 dpi;</p> <p>6. Digitalização em preto e branco (1bit), tons de cinza (8 bits) e cores (24 bits);</p> <p>7. Digitalização frente e verso em passada única;</p> <p>8. Velocidade de digitalização mínima: 45ppm / 90ipm.;</p> <p>9. Tamanhos de documentos: desde A8 (52 x 74mm = 2,0 x 2,9") até Legal (215,9 x 355,6mm = 8,5 x 14");</p> <p>11. Suporte a gramaturas de papel: 60 g/m² a 200 g/m;</p> <p>12. Capacidade mínima do ADF: 80 folhas;</p> <p>13. Detecção de alimentação múltipla com sensor ultrassônico;</p> <p>14. Drivers: TWAIN;</p> <p>15. Alimentação full range automática: 100 – 240 VAC, 50 /60 Hz;</p> <p>16. Formatos de saída de arquivo: TIFF, JPEG, PDF e PDF pesquisável;</p> <p>17. Reconhecimento óptico de caracteres (OCR) em Português;</p> <p>18. Correção automática de luminosidade;</p> <p>19. Identificação automática de documentos em frente ou frente e verso com exclusão das páginas em branco;</p> <p>20. Rotação automática de imagem pelo reconhecimento da orientação do texto;</p> <p>21. Correção automática de página inclinada;</p> <p>22. Detecção automática de tamanho de página com eliminação de bordas pretas;</p> <p>23. Detecção automática de originais em preto, cor ou tons de cinza;</p> <p>24. Deverá ser apresentado, obrigatoriamente, junto à proposta comercial, os manuais, data-sheets, prospectos e especificações técnicas dos equipamentos ofertados, de forma a comprovar o atendimento aos itens citados. Será obrigatório às licitantes apresentar, juntamente com sua proposta, as especificações técnicas detalhadas (comprovação ponto a ponto), indicando as páginas dos manuais e demais documentos técnicos correspondentes à comprovação técnica de cada um dos itens exigidos no Termo de Referência. Todos os documentos e manuais apresentados deverão estar redigidos em língua portuguesa, de forma a assegurar plena compreensão pela Administração;</p> <p>25. Possibilidade de realimentação do ADF sem interrupção do arquivo PDF para digitalização de documentos de</p>	Unidade	250

<p>múltiplas páginas;</p> <p>26. Pré-visualização da captura, possibilitando a edição do arquivo a ser gerado (por exemplo, eliminado páginas indesejadas);</p> <p>27. Possibilidade de gravação automática para pasta pré-definida, sem pré-visualização;</p> <p>28. Perfis de digitalização pré-definidos e customizáveis, tanto no equipamento quanto na interface gráfica de digitalização;</p> <p>29. Possibilidade de gerar um arquivo de configuração para replicar os perfis customizados em outros computadores;</p> <p>30. Certificação de compatibilidade com o sistema operacional Windows 10 de 64 bits ou Windows 11, constante no endereço https://partner.microsoft.com/pt-br/dashboard/hardware/search/cpl;</p> <p>31. Certificação de economia de energia padrão Energy Star ou Certificação de Conformidade com a Portaria INMETRO Nº 170/2012;</p> <p>32. Comprovação de que os equipamentos não contém substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), emitida pelo fabricante dos equipamentos;</p> <p>33. Certificação de qualidade e segurança emitida pela Federal Communications Commission (FCC), pela organização das Communautés Européennes (CE) ou pelo Underwriters Laboratories (UL), ou bem atestado/certidão /relatório similar e com o mesmo objetivo, emitido por instituição credenciada junto ao INMETRO;</p> <p>34. Garantia integral on-site de 48(quarenta e oito) meses, compreendendo peças e serviços, a ser prestado nas unidades referenciadas do Poder Judiciário do Estado da Paraíba.</p> <p>Modelos de Referências: Epson DS-790WN, Kodak S2060W ou Equivalente</p>		
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Para fins de planejamento logístico, orçamentário e operacional, a distribuição dos equipamentos seguirá a proporção histórica e funcional de utilização dos recursos físicos entre os graus de jurisdição, sendo:

- 80% dos quantitativos destinados às unidades do Primeiro Grau de Jurisdição;
- 20% dos quantitativos destinados às unidades do Segundo Grau de Jurisdição.

Tal distribuição observa critérios de demanda territorial, número de fóruns, volume de atendimento ao público e presença física das estruturas, considerando que o Primeiro Grau concentra a maior parte das comarcas, salas de audiência, gabinetes, cartórios e estruturas administrativas de base.

No entanto, os quantitativos aqui previstos são fundamentais para definição do escopo do certame, elaboração de proposta e planejamento de logística pelos fornecedores, além de servir como parâmetro para os órgãos de controle e para a adequada gestão orçamentária e patrimonial do TJPB

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.419.403,08

A estimativa do valor global da contratação, no montante de **R\$ 1.419.403,08 (Um milhão, quatrocentos e dezenove mil, quatrocentos e três reais e oito centavos)**, foi obtida a partir de pesquisa de preços realizada no sistema Banco de Preços, disponível no endereço eletrônico www.bancodeprecos.com.br, conforme detalhado no Anexo deste Estudo Técnico Preliminar.

Para definição dos valores de referência por item, optou-se pela , conforme metodologia utilização da média aritmética simples dos preços coletados amplamente aceita e recomendada para estimativas em contratações de bens padronizados e amplamente disponíveis no mercado.

Fundamentação da Escolha da Média

A escolha pela média aritmética simples justifica-se pelas seguintes razões técnicas:

- Neutralidade estatística: A média proporciona um valor central representativo do conjunto de preços obtidos, diluindo variações pontuais e Neutralidade estatística distorções provocadas por preços isoladamente muito altos ou baixos.
- Adequação à natureza do objeto: Trata-se de bens comuns, com especificações padronizadas, ampla oferta no mercado e grande uniformidade de preços, cenário em que a média é o método mais eficiente e equilibrado.
- Segurança orçamentária e jurídica: A adoção da média como valor de referência minimiza riscos de direcionamento, sobrepreço ou subavaliação da contratação, assegurando alinhamento com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e razoabilidade.
- Convergência com práticas recomendadas: A metodologia está em conformidade com os princípios da IN SEGES/ME nº 65/2021 (art. 5º,§1º, inciso I) e com o Decreto nº 11.462/2023, que orientam a utilização de métodos estatísticos adequados à natureza do objeto e à qualidade das informações coletadas.

Considerações Complementares

Adicionalmente, ressalta-se que:

- A fonte utilizada (Banco de Preços) é consolidada, nacionalmente reconhecida e utilizada por diversos entes da Administração Pública, garantindo confiabilidade à amostra;
- O uso da média evita a exclusão arbitrária de valores, exceto em casos de evidente anomalia ou inconsistência, hipótese que não se verificou nos dados analisados;
- A média serve como referência para os licitantes no momento de formulação de suas propostas, sendo também parâmetro objetivo para análise de exequibilidade.

Dessa forma, a adoção da média aritmética simples como base para o valor estimado revela-se tecnicamente fundamentada, juridicamente segura e economicamente prudente para a presente contratação.

Item	Especificações	Unid.	Quant.	V. Unitário	V. total
	1. Tecnologia de digitalização: CCD, CIS ou CMOS; 2. Tecnologia de iluminação: Lâmpada catódica fria ou LED; 3. Display Touch Screen, possibilitando a seleção de atalhos customizáveis na tela do scanner; 4. Interface USB 3.0 de alta velocidade, Ethernet (RJ-45, 1000Base-T/100-Base-TX/10Base-T), Wi-Fi®, Wi-Fi Direct, USB 2.0 5. Resolução óptica mínima: 600 dpi; 6. Digitalização em preto e branco (1bit), tons de cinza (8 bits) e cores (24 bits); 7. Digitalização frente e verso em passada única; 8. Velocidade de digitalização mínima: 45ppm / 90ipm.; 9. Tamanhos de documentos: desde A8 (52 x 74mm = 2,0 x 2,9") até Legal (215,9 x 355,6mm = 8,5 x 14"); 11. Suporte a gramaturas de papel: 60 g/m² a 200 g/m; 12. Capacidade mínima do ADF: 80 folhas; 13. Detecção de alimentação múltipla com sensor ultrassônico; 14. Drivers: TWAIN; 15. Alimentação full range automática: 100 – 240 VAC, 50/60 Hz; 16. Formatos de saída de arquivo: TIFF, JPEG, PDF e PDF pesquisável; 17. Reconhecimento óptico de caracteres (OCR) em Português; 18. Correção automática de luminosidade; 19. Identificação automática de documentos em frente ou				

01	<p>frente e verso com exclusão das páginas em branco;</p> <p>20. Rotação automática de imagem pelo reconhecimento da orientação do texto;</p> <p>21. Correção automática de página inclinada;</p> <p>22. Detecção automática de tamanho de página com eliminação de bordas pretas;</p> <p>23. Detecção automática de originais em preto, cor ou tons de cinza;</p> <p>24. Deverá ser apresentado, obrigatoriamente, junto à proposta comercial, os manuais, data-sheets, prospectos e especificações técnicas dos equipamentos ofertados, de forma a comprovar o atendimento aos itens citados. Será obrigatório às licitantes apresentar, juntamente com sua proposta, as especificações técnicas detalhadas (comprovação ponto a ponto), indicando as páginas dos manuais e demais documentos técnicos correspondentes à comprovação técnica de cada um dos itens exigidos no Termo de Referência. Todos os documentos e manuais apresentados deverão estar redigidos em língua portuguesa, de forma a assegurar plena compreensão pela Administração;</p> <p>25. Possibilidade de realimentação do ADF sem interrupção do arquivo PDF para digitalização de documentos de múltiplas páginas;</p> <p>26. Pré-visualização da captura, possibilitando a edição do arquivo a ser gerado (por exemplo, eliminando páginas indesejadas);</p> <p>27. Possibilidade de gravação automática para pasta pré-definida, sem pré-visualização;</p> <p>28. Perfis de digitalização pré-definidos e customizáveis, tanto no equipamento quanto na interface gráfica de digitalização;</p> <p>29. Possibilidade de gerar um arquivo de configuração para replicar os perfis customizados em outros computadores;</p> <p>30. Certificação de compatibilidade com o sistema operacional Windows 10 de 64 bits ou Windows 11, constante no endereço https://partner.microsoft.com/pt-br/dashboard/hardware/search/cpl;</p> <p>31. Certificação de economia de energia padrão Energy Star ou Certificação de Conformidade com a Portaria INMETRO Nº 170/2012;</p> <p>32. Comprovação de que os equipamentos não contêm substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), emitida pelo fabricante dos equipamentos;</p> <p>33. Certificação de qualidade e segurança emitida pela Federal Communications Commission (FCC), pela organização das Communautés Européennes (CE) ou pelo Underwriters Laboratories (UL), ou bem atestado/certidão/relatório similar e com o mesmo objetivo, emitido por instituição credenciada junto ao INMETRO;</p> <p>34. Garantia integral on-site de 48(quarenta e oito) meses, compreendendo peças e serviços, a ser prestado nas unidades referenciadas do Poder Judiciário do Estado da Paraíba.</p> <p>Modelos de Referências: Epson DS-790WN, Kodak S2060W ou Equivalente</p>	Unid	406	R\$ 3.378,52	R\$ 1.371.679,12
02	Kit de consumíveis(roletes), originais do fabricante do equipamento(item 01), novos, devidamente acondicionados e acompanhados da identificação de	Kit	122	R\$ 391,18	R\$ 47.723,96

	procedência, de modo a assegurar a plena compatibilidade e a manutenção das condições de garantia do equipamento.				
	Total Global do Grupo				R\$ 1.419.403,08

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, especialmente os incisos I, VII e IX, bem como o §1º, inciso VIII, o Estudo Técnico Preliminar deve demonstrar a justificativa para o parcelamento ou não do objeto, sempre com base na viabilidade técnica e econômica. Adicionalmente, o art. 47 da mesma lei estabelece o parcelamento como princípio aplicável às licitações de serviços, desde que tecnicamente viável e economicamente vantajoso, considerando fatores como responsabilidade técnica, custo de múltiplos contratos, ampliação da competitividade e características do mercado.

A solução proposta consiste na aquisição padronizada de scanners de rede tipo standalone com suas interfaces de rede e adicionalmente consumíveis (kits de roletes). A integração necessária entre esses bens e serviços especializados (scanners e kits de roletes) demanda um nível de compatibilidade técnica e logística que seria comprometido com a fragmentação contratual.

O parcelamento, nesta situação, aumentaria riscos operacionais, custos logísticos, perda de padronização e dificuldades de gestão contratual, além de comprometer a funcionalidade e os objetivos estratégicos da solução. A manutenção da contratação em grupo único formado por dois itens é fundamental para assegurar a padronização essencial dos equipamentos, visando a compatibilidade tecnológica, a uniformidade de desempenho e a economia na manutenção e reposição de peças.

Além do posto, destaca-se que em consonância com a legislação, e nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da Lei Complementar nº 123/2006, foi avaliada a viabilidade de fracionamento do objeto para a criação de cotas exclusivas destinadas às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP).

Contudo, a estrutura e natureza desta contratação não permitem o fracionamento da solução com vistas à criação de uma cota exclusiva, pelas seguintes razões que reforçam a indivisibilidade da solução:

A solução contempla dois itens interligados e dependentes (scanners de rede e kits de roletes para o scanner), o que impede o parcelamento por linha individual ou funcionalidade.

A padronização essencial dos equipamentos, necessária para a compatibilidade tecnológica e economia na manutenção, inviabiliza a divisão do objeto em subpartes autônomas.

Há risco de perda de escala e aumento de custo unitário, caso se promova artificialmente a separação de grupos ou cotas exclusivas que resultem em soluções tecnológicas distintas ou em aquisição fracionada sem ganhos para a Administração.

Este entendimento está amparado no Art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006, que dispensa a aplicação do tratamento diferenciado quando este não for vantajoso para a Administração Pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

Conclusão sobre o Parcelamento

Dessa forma, embora a Administração Pública deva, sempre que possível, adotar medidas de incentivo à participação de ME/EPP, a natureza técnica e a indivisibilidade da solução **determinam o não parcelamento do objeto.**

Ressalta-se, no entanto, que o tratamento diferenciado e simplificado para as ME/EPP será assegurado integralmente por meio das demais prerrogativas legais previstas na legislação vigente.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Verifica-se que não existem contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade da demanda

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual - PCA 2025, itens listados abaixo, disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP

Alinhamento do Plano Anual de Contratações de 2025
Descrição
926222-93/2025 Item 10 - PCATI 2025. Aquisição de Scanners.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Modernização e Eficiência Operacional:

- **Padronização de qualidade nos arquivos digitais**, assegurando clareza e fidelidade das informações;
- **Contribuição com a política de transformação digital e sustentabilidade**, reduzindo o uso de papel e otimizando fluxos internos.

Sustentabilidade e Responsabilidade Ambiental

- **Aumento da vida útil do parque tecnológico:** Equipamentos robustos, com garantia on-site de 48 meses, asseguram maior confiabilidade, menos desgaste e menor necessidade de reposições frequentes;
- **Menor tempo de inatividade:** A substituição imediata dos scanners defeituosos evitará paralisações e interrupções em atividades críticas.

Planejamento e Gestão Estratégica

- **Alinhamento com a transformação digital do TJPB:** A contratação se integra às diretrizes estratégicas do Tribunal e às políticas do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) para modernização, digitalização e inovação no Poder Judiciário;
- **Fortalecimento da governança tecnológica:** A padronização de equipamentos e a centralização da gestão facilitam o controle patrimonial, a manutenção preventiva e a atualização tecnológica planejada.

Melhoria da imagem institucional: Ambientes administrativo e jurídico equipados com tecnologia atualizada transmitem modernidade, eficiência e compromisso com a qualidade no atendimento ao jurisdicionado.

13. Providências a serem Adotadas

Providências a serem Adotadas

Providências para a Adequação do Ambiente do Órgão

Infraestrutura elétrica:

As unidades do Tribunal de Justiça da Paraíba já possuem infraestrutura elétrica compatível com os equipamentos especificados, o que garante a viabilidade da instalação e uso imediato dos aparelhos, sem necessidade de adequações estruturais.

Mobiliário e posicionamento interno:

As salas, guaritas, depósitos e demais ambientes já estão organizados de forma a acomodar os equipamentos, seja por substituição dos atuais, seja por inclusão pontual dos novos itens, sem necessidade de modificação do mobiliário.

Providências Anteriores à Celebração do Contrato

- Não será necessário realizar adaptações técnicas ou estruturais nas unidades do TJPB antes da assinatura do contrato.
- A gestão e fiscalização serão exercidas por servidores designados, conforme a natureza do item e a unidade de destino. Estes servidores contarão com orientação e suporte técnico das áreas especializadas.
- Eventuais orientações quanto ao manuseio dos equipamentos serão extraídas dos manuais técnicos fornecidos, treinamento e instruções complementares repassadas pela contratada após a celebração do contrato e entrega dos equipamentos.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Condições Sociais, Ambientais e Culturais

A presente solução observará os critérios de sustentabilidade estabelecidos na legislação vigente, nas normas técnicas aplicáveis e no Plano de Logística Sustentável do Poder Judiciário do Estado da Paraíba (PLS/PJPB 2024/2026), atuando como instrumento de promoção da responsabilidade socioambiental e da racionalização do uso de recursos públicos.

Conformidade com Normas de Sustentabilidade

A contratada deverá observar as diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis – 6a Edição, da Instrução Normativa no 01/2010 da SLTI /MPOG, e da Resolução CNJ no 400/2021, priorizando práticas que minimizem impactos ambientais e assegurem o uso eficiente de materiais e energia, especialmente no que se refere ao ciclo de vida dos bens e ao descarte adequado dos resíduos eletrônicos.

Especificações Técnicas com Responsabilidade Ambiental

Para assegurar a sustentabilidade da contratação, serão admitidas apenas propostas de equipamentos que:

Sejam fabricados com materiais recicláveis ou reciclados, sempre que possível;

Estejam livres de substâncias restritivas, como chumbo (Pb), mercúrio (Hg), cádmio (Cd) e cromo hexavalente (Cr(VI)), conforme os requisitos da Diretiva Europeia RoHS (2002/95/EC) ou com a legislação brasileira aplicável, incluindo a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e a Resolução CONAMA nº 401/2008;

Eficiência Operacional e Durabilidade

Os scanners de rede tipo standalone com conexões RJ45, Wi-Fi e portas USB, a serem fornecidos deverão atender aos seguintes critérios:

- Baixo consumo energético, sobretudo no caso de modelos com alimentação direta;
- Alta durabilidade e resistência, adequados para uso prolongado em rotinas administrativas e judiciais;
- Estrutura de fácil substituição ou manutenção, prolongando o tempo de uso e reduzindo o descarte precoce;
- Tais requisitos contribuem diretamente para a redução da necessidade de reposição, dos custos logísticos e da pegada de carbono institucional;
- Sejam entregues em embalagens compactas, recicláveis e livres de materiais tóxicos, reduzindo o volume de resíduos e facilitando o manuseio.

Logística Reversa e Desfazimento

A Administração observará o ciclo de vida completo dos equipamentos adquiridos, em consonância com o art. 5º da Lei no 14.133/2021 e com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei no 12.305/2010). A contratada deverá:

Viabilizar a logística reversa para os equipamentos fornecidos e componentes eventualmente substituídos;

Garantir o recolhimento de unidades defeituosas ou em desuso, com destinação ambientalmente adequada;

Cooperar com as orientações que regulamentam o desfazimento de bens no âmbito do TJPB, assegurando a conformidade com os princípios da responsabilidade ambiental.

Práticas Sustentáveis Exigidas da Contratada

A contratada deverá:

- Utilizar materiais recicláveis e/ou atóxicos em suas embalagens;
- Adotar práticas logísticas sustentáveis para entrega e transporte, com rotas otimizadas e menor impacto ambiental;

- Apresentar, se exigido, certificados ou declarações de conformidade ambiental emitidos por organismos reconhecidos.

15. Critérios de Sustentabilidade

Sustentabilidade

A presente contratação envolve o fornecimento de bens permanentes (scanners de rede tipo standalone com conexões RJ45, Wi-Fi e portas USB), cujo impacto ambiental potencial relaciona-se à natureza dos materiais utilizados em sua fabricação, ao consumo de energia elétrica durante seu uso e ao descarte futuro de resíduos eletroeletrônicos.

Por essa razão, serão observadas integralmente as diretrizes do Plano de Logística Sustentável do Poder Judiciário da Paraíba (PLS/TJPB 2023/2024), da Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), do Decreto nº 2.783/1998 e da Resolução CNJ nº 400/2021.

Ao término da vida útil, o desfazimento dos equipamentos será realizado mediante processo administrativo específico, nos termos do ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 72/2023, que dispõe sobre a administração de bens móveis patrimoniais no âmbito do TJPB. A destinação dos materiais seguirá práticas de logística reversa e reciclagem responsável, privilegiando cooperativas, empresas recicladoras certificadas ou programas reconhecidos de reaproveitamento de componentes

Recursos Necessários à Continuidade do Negócio Durante e Após a Execução da Contratação

Recursos Materiais

A presente contratação compreende exclusivamente o fornecimento dos equipamentos, não incluindo serviços de instalação, visto que a integração destes equipamentos ao parque tecnológico do TJPB será realizada através de intervenção de equipe especializada do órgão;

Os recursos logísticos e operacionais (transporte, entrega, armazenamento e distribuição) serão devidamente planejados e acompanhados pelas unidades competentes do Tribunal, assegurando a correta destinação de cada equipamento às unidades solicitantes.

Recursos Humanos

O acompanhamento da execução contratual ficará a cargo do Fiscal Técnico designado, com apoio das áreas de Tecnologia da Informação e Gestão Patrimonial;

A contratada deverá fornecer manuais, fichas técnicas e documentação técnica completa dos equipamentos, devendo todos os documentos estarem redigidos em língua portuguesa, bem como prestar, quando necessário, orientações à equipe técnica do TJPB durante o período de garantia.

Manutenção Pós-Fornecimento

Durante todo o período de garantia contratual de 48 meses, a contratada será responsável por realizar, sem ônus para o TJPB, reparos, substituições e assistência técnica on-site. O atendimento deverá ocorrer nos prazos estabelecidos no Termo de Referência, assegurando a plena disponibilidade e funcionamento dos equipamentos.

Qualificação Técnica dos Profissionais

Embora esta contratação se restrinja ao fornecimento de bens, a contratada deverá garantir que todo equipamento seja acompanhado de documentação técnica completa, com orientações de instalação, operação e manutenção, conforme normas da ABNT/NBR e requisitos do INMETRO.

Na hipótese de necessidade de orientação técnica, seja de forma presencial ou remota, durante o período de garantia, os profissionais designados pela empresa contratada deverão possuir qualificação compatível com as atividades a serem desempenhadas, devendo comprovar no momento da necessidade presencial ou remota:

I – experiência mínima de 2 (dois) anos em atividades de instalação, operação ou suporte técnico de scanners ou equipamentos similares;

II – conhecimento técnico específico relativo aos equipamentos fornecidos;

As licitantes concorrentes deverão apresentar de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços de natureza compatível com o objeto desta contratação, conforme descrito em Termo de Referência.

16. Requisitos para o Termo de Referência

Qualificação Econômico-financeira

Almejando selecionar as empresas de forma adequada, para que sejam estabelecidos critérios adequados para a qualificação econômico-financeira, ao tempo que isso não signifique restrição na participação dos fornecedores. Sendo assim, a comprovação da qualificação econômico-financeira será aquela exigida em edital, quais podem ser:

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.

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, bem como apresentar os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um). Caso a licitante apresente algum desses índices igual ou inferior a 1 (um), deve comprovar patrimônio líquido mínimo do valor do grupo pertinente.

A exigência da comprovada e adequada qualificação econômico-financeira da licitante para a execução do objeto protege o interesse público, minimizando o risco de uma empresa sem qualificação econômico-financeira adequada para a execução do objeto ser habilitada para a participação de licitação e vir a ser contratada e, sendo incapaz de executar a avença, a Administração não obter o objeto contratado, em decorrência de descumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações previstas em legislação específica e/ou no contrato.

Nesse sentido, é importante destacar os ensinamentos de Schroeder, Cathey e Clarck (2001), ao esclarecer que a liquidez “se refere à proximidade de caixa dos recursos econômicos e obrigações da empresa, ou seja, representa a capacidade da empresa em converter ativos em caixa ou de pagar suas obrigações correntes”. Já a solvência “está relacionada com a capacidade da empresa gerar caixa suficiente para saldar suas obrigações quando exigidas”, e a flexibilidade financeira “é a habilidade que a empresa possui para se adaptar a mudanças no ambiente econômico em que está inserida, por meio da geração de caixa por suas operações, obtenção de financiamentos adicionais, liquidação de ativos não operacionais ou adaptação das suas atividades operacionais e de investimento para gerar mais caixa no curto prazo”.

A Súmula n.º 275 do Tribunal de Contas da União fixou entendimento de que: “Para fins de qualificação econômico-financeira, a Administração pode exigir das licitantes, de forma não cumulativa, capital social mínimo, patrimônio líquido mínimo ou garantias que assegurem o adimplemento do contrato a ser celebrado, no caso de compras para entrega futura e de execução de obras e serviços”.

A Lei de Licitações faculta à Administração exigir, em alternativa aos índices mínimos de liquidez, a comprovação de capital ou de patrimônio líquido mínimo:

Art. 69. A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

(...)

§ 4º A Administração, nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, poderá estabelecer no edital a exigência de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

Em referência a optar pela utilização do patrimônio líquido, em contraste ao capital social, ressalta-se que acreditamos ser um indicador que pode evidenciar melhor a capacidade financeira de uma empresa.

O patrimônio líquido é o valor contábil que representa a diferença entre ativo e passivo no balanço patrimonial de uma empresa. Em síntese, o patrimônio líquido nada mais é do que o valor contábil que sócios e/ou acionistas têm na empresa em um determinado momento, é o valor disponível para fazer a sociedade girar. Ele é um indicador da saúde financeira real e atual da empresa. Por sua vez, o capital social é parte do patrimônio líquido e representa os valores recebidos pela sociedade, dos sócios.

Na lição de José Edwaldo Tavares Borba: “Verifica-se, por conseguinte, que o capital é um valor formal e estático, enquanto o patrimônio é real e dinâmico. O capital não se modifica no dia a dia da empresa - a realidade não o afeta, pois se trata de uma cifra contábil. O patrimônio encontra-se sujeito ao sucesso ou insucesso da sociedade, crescendo na medida em que esta realize operação lucrativa, e reduzindo-se com os prejuízos que se forem acumulando. O patrimônio inicial da sociedade corresponde a mais ou menos o capital. Iniciadas as atividades sociais, o patrimônio líquido tende a exceder o capital, se a sociedade acumular lucros, e a inferiorizar-se, na hipótese de prejuízos.”

Como se vê, em tese, o patrimônio líquido pode melhor representar a realidade econômico-financeira da empresa.

No mesmo sentido, pode-se verificar abaixo os ensinamentos de Souza e Silva (2022):

"A Lei nº 14.133/2021, vale frisar, continua delimitando os casos em que pode ser solicitado o capital social ou patrimônio líquido (PL). E, no caso da compra de bens, diferentemente de obras ou execução de serviços, o capital social ou PL só deve ser solicitado quando houver previsão de entrega futura. Ou seja, só há obrigação de exigir essa prova de qualificação econômico-financeira no caso de aquisição de bens nas compras para entrega futura.

Ressaltamos para aqueles que optam pela exigência do capital social, que ele se trata mais de figura jurídica do que propriamente econômica ao ser registrada no balanço, especificamente no grupo 4 de 8 denominado patrimônio líquido. Todavia, não necessariamente se utiliza do balanço para saber seu valor, pois a leitura do contrato social já traz essa definição. No patrimônio líquido, o capital social é uma conta, que poderá ser somada a outros valores, como exemplo mais simples, ao lucro do exercício, ou diminuída dos prejuízos.

Nesse raciocínio, a exigência de patrimônio líquido demonstra mais claramente a real situação econômica de uma empresa, pois existem casos de capital social elevado, mas com atividade econômica em que as perdas superam as receitas, gerando um patrimônio líquido negativo, ou passivo a descoberto."

Da exigência dos Requisitos Técnicos da Licitante - Atestado de capacidade técnica

Para efeito de aferição da qualificação técnica, a PROPONENTE deve apresentar atestado(s) e/ou declaração (ões) de capacidade técnica, em nome da licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando fornecimento satisfatório de bens/serviços em características compatíveis com o objeto desta licitação.

O licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica, emitido por entidade pública ou privada, que comprove que a empresa já forneceu produtos com a mesma natureza e complexidade dos objetos a serem registrados.

O TJPB reserva-se ao direito de realizar diligências para confirmar as informações prestadas nos atestados apresentados.

A(s) declaração(ões) e o(s) atestado(s) de capacidade técnica que não estiver(em) na língua portuguesa deve(m) vir acompanhado(s) de tradução feita por tradutor juramentado e também devidamente consularizado(s) ou registrado(s) no cartório de títulos e documentos.

Maiores detalhes técnicos sobre esta sessão estarão dispostas no Termo de Referência.

Do consórcio

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

Nada há que justifique a participação de empresas em consórcios para fornecimento do objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, tampouco é serviço de grande vulto econômico, ou seja, não há qualquer característica própria que justifique a admissão de empresas em consórcio. O objeto da licitação pode ser fornecido por diversas empresas do mercado.

Nessa situação, caso a participação do consórcio fosse permitida, estaria limitando a concorrência, pois as empresas poderiam deixar de ser concorrentes com objetivo de se unir, reduzindo a oportunidade de oferta de um preço mais justo pelo serviço.

Sendo assim, diante do exposto não será permitida a participação de empresas em consórcio. Ressalta-se que na contratação de empresas em consórcio, a gestão e fiscalização da execução contratual são prejudicadas pela dificuldade em lidar com empresas que possuem processos de trabalhos diferentes e remunerações desiguais para profissionais alocados com atribuições similares

Da amostra

Para a contratação ora pretendida, será necessária amostra da solução, conforme será disposto em Termo de Referência.

Da vistoria

Não se aplica.

Da Exigência de Garantia Contratual

Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

Do Tratamento Diferencial para ME/EPP

Nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da Lei Complementar nº 123/2006, é assegurado às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) o tratamento diferenciado, favorecido e simplificado nas contratações públicas, visando ao desenvolvimento econômico e social local e regional e ao incentivo à competitividade.

Contudo, no presente caso, a contratação contempla apenas um item único e indivisível, qual seja: scanners de rede tipo standalone com conexões RJ45, Wi-Fi e portas USB, com especificações técnicas padronizadas e detalhadas

Do ponto de vista legal e técnico, não há viabilidade para o fracionamento do objeto com vistas à criação de uma cota exclusiva, pelas seguintes razões:

- Inexistência de mais de um item nesta solução impedindo o parcelamento por linha individual ou funcionalidade;
- Padronização essencial dos equipamentos, visando compatibilidade tecnológica, uniformidade de desempenho e economia na manutenção e reposição, o que inviabiliza a divisão do objeto em subpartes autônomas;

- Risco de perda de escala e aumento de custo unitário, caso se promova artificialmente a separação de lotes ou cotas exclusivas que resultem em soluções tecnológicas distintas ou em aquisição fracionada sem ganho para a Administração;
- Amparo no Art. 49 da Lei nº 123/2006, que discorre que não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

Dessa forma, embora a Administração Pública deva, sempre que possível, adotar medidas de incentivo à participação de ME/EPP, a estrutura e natureza desta contratação não permitem a aplicação da exclusividade prevista na LC nº 123/2006.

Ressalta-se, no entanto, que o tratamento diferenciado será assegurado integralmente por meio das demais prerrogativas legais previstas na legislação vigente, especialmente:

- Desempate;
- Regularização fiscal posterior à fase de habilitação;
- Prioridade de contratação em caso de empate de propostas.

A medida preserva os princípios da isonomia, ampla competitividade e vantajosidade da proposta, em consonância com o interesse público e com a aplicação subsidiariamente à Lei nº 14.133/2021, no que não conflitante.

Do Processo para Registro de Preços

A contratação dos equipamentos, será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme previsto no Capítulo XVII da Resolução nº13/2023 do TJPB e nos artigos 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021.

A opção pelo SRP se justifica em razão da natureza estratégica, descentralizada e recorrente da demanda por scanner de rede tipo standalone nas unidades do Poder Judiciário paraibano. O TJPB é composto por diversas comarcas e prédios administrativos espalhados por todo o estado, com características físicas distintas e necessidades específicas de equipamentos de informática, que variam em função da quantidade de usuários, substituição de scanners obsoletos, expansão de unidades e criação de novos espaços de trabalho.

De acordo com o artigo 82 da Lei nº 14.133/2021, o Sistema de Registro de Preços pode ser adotado quando:

- I – houver necessidade de aquisições frequentes;
- II – for conveniente a contratação futura de bens ou serviços para entrega parcelada ou contratação por demanda;
- III – for vantajosa a realização de uma única licitação para múltiplos órgãos ou entidades

No caso em análise, as demandas por estes equipamentos são constantes e pulverizadas, seja para substituição de aparelhos inoperantes ou obsoletos, seja para atendimento de novas unidades judiciais ou administrativas. O SRP permite ao TJPB efetuar aquisições parceladas, conforme a disponibilidade orçamentária e a necessidade real de cada unidade, garantindo:

Atendimento eficiente às unidades administrativas e forenses de primeiro e segundo grau, respeitando as prioridades definidas internamente;

Evitação de aquisições desnecessárias ou superdimensionadas, assegurando o uso racional dos recursos públicos;

Planejamento orçamentário mais eficiente, com entregas sob demanda, conforme cronograma a ser definido pela Administração;

Melhores condições comerciais, obtidas por meio de uma licitação centralizada, com disputa aberta por item.

A Resolução nº 13/2023 do TJPB reforça essa abordagem ao estabelecer que a escolha da modalidade de licitação deve estar alinhada à dinâmica de consumo e ao comportamento de uso dos bens e serviços pela Administração. Adicionalmente, o artigo 84 da Lei nº 14.133/2021 prevê que o registro de preços poderá ter vigência de até 12 meses incluindo a renovação do quantitativo dos itens, garantindo à Administração a flexibilidade para aquisições graduais, de acordo com a evolução das demandas, sem necessidade de repetição imediata de novos certames.

A prorrogação do prazo e dos quantitativos na Ata de Registro de Preços se justifica pela necessidade de garantir a continuidade do fornecimento e a adaptação à demanda da Administração Pública, que pode sofrer alterações ao longo da execução do contrato.

Essas prorrogações serão incluídas na Ata de Registro de Preços para garantir flexibilidade e continuidade na execução do objeto da contratação, sem prejuízo para as atividades da Administração.

Portanto, a adoção do Sistema de Registro de Preços para esta contratação se revela como a alternativa mais adequada e vantajosa, pois assegura:

- Escalabilidade e flexibilidade frente às demandas variáveis e descentralizadas das unidades do TJPB;
- Maior eficiência na gestão dos recursos públicos, evitando estoques desnecessários e otimizando os investimentos;

- Redução de riscos operacionais e maior controle das entregas, com aquisições conforme a real necessidade institucional.

Com base nesses fundamentos, o uso do Sistema de Registro de Preços é juridicamente adequado, tecnicamente justificado e financeiramente vantajoso, estando em perfeita conformidade com as diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e da Resolução nº 13/2023 do TJPB.

Quanto ao reajuste

A Lei nº 14.133/2021 em seu artigo 25, § 7º fixou a necessidade da estipulação no contrato, independente do prazo de sua duração, de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado. No art. 92 da mesma lei, também é informado da necessidade do estabelecimento do preço e as condições de pagamento, os critérios, a data-base e a periodicidade do reajustamento de preços e os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento.

Vale destacar que o aludido entendimento já vinha sendo adotado nos modelos da Advocacia Geral da União, com base no entendimento do Tribunal de Contas da União (Acórdão nº 7184/2018 - Segunda Câmara, no Acórdão nº 2205/2016-TCU-Plenário) e no Parecer nº 79/2019/DECOR/CGU/AGU, aprovado nos termos do Despacho nº 480/2020/DECOR/CGU/AGU, pelo Despacho nº 00496/2020/DECOR/CGU/AGU e Despacho nº 00643 /2020 /GAB/CGU/AGU (NUP 08008.000351/2017-17).

Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis. Após o intervalo de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela contratante, do IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

17. Estratégia para a Contratação

Natureza do Objeto

A solução objeto deste Estudo Técnico Preliminar possui natureza de bem comum, amplamente padronizada e fornecimento de bens comuns disponíveis no mercado.

O fornecimento dos bens será realizado de forma parcelada, sob demanda, conforme as especificações técnicas e quantidades definidas neste ETP e no Termo de Referência, não gerando vínculo empregatício entre a Administração e os representantes da empresa contratada.

Adjudicação do Objeto

A adjudicação do objeto será realizada por grupo, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Por se tratar de bens comuns, com especificações técnicas objetivas e padronizadas, a contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico adjudicação por menor preço por grupo, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e regulamentações internas do TJPB, via Sistema de Registro de Preços(SRP), dada a natureza centralizada, recorrente e sob demanda da aquisição.

Vigência da Contratação

A Ata de Registro de Preços decorrente da licitação terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133 /2021, observados os limites legais.

A vigência contratual de cada fornecimento será definida conforme as condições pactuadas no momento da contratação específica, com início dos efeitos financeiros condicionado à efetiva entrega dos equipamentos e à aceitação formal pelo TJPB.

O contrato terá vigência de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado, respeitada a vigência máxima decenal, na forma do art. 106 e art. 107, da Lei nº 14.133 /2021.

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

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

O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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.

A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA.

Da Proteção de Dados (LGPD)

O tratamento de dados pessoais eventualmente realizado no âmbito da contratação observará os princípios e fundamentos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo limitado ao estritamente necessário para a execução do contrato, no interesse público cumprimento das obrigações legais e institucionais do Tribunal de Justiça da Paraíba.

Subcontratação

Para esta contratação, tendo em vista a natureza do objeto — fornecimento direto de bens — e a necessidade de não ser permitida a subcontratação responsabilização integral da empresa contratada quanto à qualidade, procedência, entrega e garantia dos equipamentos.

Da Indicação de Marca

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

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

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

No presente caso, a indicação dos modelos de referência Epson DS-790 WN, Kodak S2060W ou equivalente, tem caráter exclusivamente ilustrativo, com aplicação da expressão “ou equivalente”, conforme diretrizes legais. Essa prática visa assegurar que as licitantes compreendam o padrão mínimo técnico esperado, sem ferir o princípio da isonomia e sem restringir a participação de outras marcas que comprovem equivalência técnica.

Assim, a indicação dos modelos de referência:

Está amparada pela Lei nº 14.133/2021;

Não restringe a competitividade, pois a participação de qualquer marca e modelo é admitida mediante comprovação de equivalência;

Está em conformidade com os princípios da e da mesma Lei; isonomia vantajosidade, eficiência e planejamento da mesma Lei;

Eleva o nível técnico da contratação, assegurando que os equipamentos adquiridos atendam às necessidades institucionais com segurança, robustez e compatibilidade tecnológica.

Definição e Diferencial do Scanner tipo Standalone

O scanner de rede tipo Standalone se caracteriza por operar de forma totalmente independente, conectado diretamente à rede e com capacidade de processamento, interface de usuário (geralmente uma tela touch screen) e memória próprios. Isso o diferencia dos scanners de rede tradicionais que dependem de um computador (servidor ou estação de trabalho) para gerenciar o processo de digitalização, armazenamento e envio dos documentos.

Vantagens Operacionais: A adoção do modelo Standalone se justifica pelos seguintes pontos-chave, essenciais para o ambiente de trabalho do TJPB:

1. Otimização da Produtividade e Fluxo de Trabalho

Independência de Estação de Trabalho: O operador não precisa interromper o uso de um computador para digitalizar documentos, liberando as estações de trabalho para as atividades jurídicas e administrativas primárias. Isso é fundamental para manter a alta produtividade dos servidores.

Digitalização Direta para Destino de Rede: O equipamento permite que os documentos sejam digitalizados e enviados diretamente para pastas de rede pré-configuradas (e.g., pastas de processos digitais, servidores de armazenamento ou e-mail institucional), sem a etapa intermediária de salvamento em um computador local.

2. Maior Segurança e Conformidade (Sigilo Processual)

Redução de Pontos de Falha/Risco: A eliminação da necessidade de salvar os arquivos primeiramente em um PC local minimiza o risco de documentos sigilosos ou de natureza processual ficarem armazenados indevidamente em discos rígidos locais não auditáveis.

Controle Centralizado de Acesso: Os scanners Standalone frequentemente possuem mecanismos de autenticação de usuário (por exemplo, via login e senha de rede, cartão de proximidade, ou integração com diretório ativo) diretamente no painel. Isso garante que apenas usuários autorizados possam digitalizar e enviar documentos para destinos específicos, fortalecendo a cadeia de custódia e o sigilo das informações.

3. Facilidade de Uso e Adoção

Interface Intuitiva: Geralmente equipados com telas touch screen e interfaces amigáveis, permitem que o usuário escolha o destino e o tipo de digitalização (resolução, formato, duplex, OCR) de forma rápida e intuitiva, demandando menor treinamento e reduzindo a incidência de erros.

Perfis Pré-Configurados: A possibilidade de criar perfis de digitalização para tipos específicos de documentos (ex: autos processuais, expedientes internos, petições) com um toque otimiza o tempo e garante a padronização na qualidade dos arquivos digitais, facilitando a indexação e busca.

4. Otimização de Recursos de TI

Gerenciamento Simplificado: Por serem dispositivos dedicados e conectados à rede, o setor de TI pode gerenciar, monitorar e atualizar o equipamento de forma remota e centralizada, sem a necessidade de intervenção em múltiplos computadores.

Redução da Carga sobre PCs: O processo de digitalização, que pode ser intensivo em recursos, é totalmente executado pelo hardware do scanner Standalone, não sobrecarregando os processadores e a memória das estações de trabalho dos servidores.

18. Declaração de Viabilidade

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

18.1. Justificativa da Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

19. Responsáveis

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

JOSE FABIO DE ALENCAR RODRIGUES

Integrante Demandante



Assinou eletronicamente em 19/11/2025 às 08:16:32.

GILSON DE SOUZA MELO

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 18/11/2025 às 14:17:51.

LEANDRO DA COSTA SANTOS

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 18/11/2025 às 13:59:59.



ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Item	Especificações	Unid.	Quant. (a)
01	<ol style="list-style-type: none">1. Tecnologia de digitalização: CCD, CIS ou CMOS;2. Tecnologia de iluminação: Lâmpada catódica fria ou LED;3. Display Touch Screen, possibilitando a seleção de atalhos customizáveis na tela do scanner;4. Interface USB 3.0 de alta velocidade, Ethernet (RJ-45, 1000Base-T/100-Base-TX/10Base-T), Wi-Fi®, Wi-Fi Direct, USB 2.05. Resolução óptica mínima: 600 dpi;6. Digitalização em preto e branco (1bit), tons de cinza (8 bits) e cores (24 bits);7. Digitalização frente e verso em passada única;8. Velocidade de digitalização mínima: 45ppm / 90ipm.;9. Tamanhos de documentos: desde A8 (52 x 74mm = 2,0 x 2,9") até Legal (215,9 x 355,6mm = 8,5 x 14");11. Suporte a gramaturas de papel: 60 g/m² a 200 g/m;12. Capacidade mínima do ADF: 80 folhas;13. Detecção de alimentação múltipla com sensor ultrassônico;14. Drivers: TWAIN;15. Alimentação full range automática: 100 – 240 VAC, 50/60 Hz;16. Formatos de saída de arquivo: TIFF, JPEG, PDF e PDF pesquisável;17. Reconhecimento óptico de caracteres (OCR) em Português;18. Correção automática de luminosidade;19. Identificação automática de documentos em frente ou frente e verso com exclusão das páginas em branco;20. Rotação automática de imagem pelo reconhecimento da orientação do texto;21. Correção automática de página inclinada;22. Detecção automática de tamanho de página com eliminação de bordas pretas;23. Detecção automática de originais em preto, cor ou tons de cinza;24. Deverá ser apresentado, obrigatoriamente, junto à proposta comercial, os manuais, data-sheets, prospectos e especificações técnicas dos equipamentos ofertados, de forma a comprovar o atendimento aos itens citados. Será obrigatório às licitantes apresentar, juntamente com sua proposta, as especificações técnicas detalhadas (comprovação ponto a ponto), indicando as páginas dos manuais e demais documentos técnicos correspondentes à comprovação técnica de cada um dos itens exigidos no Termo de Referência. Todos os documentos e manuais apresentados deverão estar redigidos em língua portuguesa, de forma a assegurar plena compreensão pela Administração;25. Possibilidade de realimentação do ADF sem interrupção do arquivo	Und	406



	<p>PDF para digitalização de documentos de múltiplas páginas;</p> <p>26. Pré-visualização da captura, possibilitando a edição do arquivo a ser gerado (por exemplo, eliminado páginas indesejadas);</p> <p>27. Possibilidade de gravação automática para pasta pré-definida, sem pré-visualização;</p> <p>28. Perfis de digitalização pré-definidos e customizáveis, tanto no equipamento quanto na interface gráfica de digitalização;</p> <p>29. Possibilidade de gerar um arquivo de configuração para replicar os perfis customizados em outros computadores;</p> <p>30. Certificação de compatibilidade com o sistema operacional Windows 10 de 64 bits ou Windows 11, constante no endereço https://partner.microsoft.com/pt-br/dashboard/hardware/search/cpl;</p> <p>31. Certificação de economia de energia padrão Energy Star ou Certificação de Conformidade com a Portaria INMETRO N° 170/2012;</p> <p>32. Comprovação de que os equipamentos não contém substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), emitida pelo fabricante dos equipamentos;</p> <p>33. Certificação de qualidade e segurança emitida pela Federal Communications Commission (FCC), pela organização das Communautés Européennes (CE) ou pelo Underwriters Laboratories (UL), ou bem atestado/certidão/relatório similar e com o mesmo objetivo, emitido por instituição credenciada junto ao INMETRO;</p> <p>34. Garantia integral on-site de 48(quarenta e oito) meses, compreendendo peças e serviços, a ser prestado nas unidades referenciadas do Poder Judiciário do Estado da Paraíba.</p> <p>Modelos de Referências: Epson DS-790WN, Kodak S2060W ou Equivalente</p>		
02	Kit de consumíveis (roletes), originais do fabricante do equipamento(item 01), novos, devidamente acondicionados e acompanhados da identificação de procedência, de modo a assegurar a plena compatibilidade e a manutenção das condições de garantia do equipamento.	Kit	122



Relatório de Cotação: Scanner

Pesquisa realizada entre 30/09/2025 09:53:55 e 30/09/2025 10:15:52

Relatório gerado no dia 30/09/2025 11:29:48 (IP: 200.6.49.254)

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: scanner de mesa profissional (duplex; possui display touch; conectividade: wifi, lan, usb). especificações mínimas conforme folha de dados. (cin25313)

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	% VALOR GLOBAL	TOTAL
6 / 6	1	R\$ 3.378,52 (un)	-	R\$ 3.378,52	100%	R\$ 3.378,52

Preço Compras Governamentais	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	13.882.949/0001-04 - MUNICIPIO DE ITAPARICA / 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPARICA – BA	13882949000104-1-000016/2025	02/04/2025	R\$ 3.148,00
2	46.732.442/0001-23 - MUNICIPIO DE DESCALVADO / 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE DESCALVADO	46732442000123-1-000139/2024	20/12/2024	R\$ 3.534,51
3	46.732.442/0001-23 - MUNICIPIO DE DESCALVADO / 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE DESCALVADO	46732442000123-1-000139/2024	20/12/2024	R\$ 3.554,63
4	12.075.748/0001-32 - CONSORCIO INTERFEDERATIVO SANTA CATARINA - CINCATARINA / 01001 - Consórcio Interfederativo Santa Catarina - CINCATARINA	12075748000132-1-000131/2024	10/12/2024	R\$ 3.069,00
5	03.173.317/0001-18 - MUNICIPIO DE NOVA ANDRADINA	03173317000118-1-000205/2024	07/10/2024	R\$ 3.465,00
Valor Unitário				R\$ 3.354,23

Preço Público	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	06.124.739/0001-91 - Prefeitura Municipal de Presidente Vargas	58618-Prefeitura Municipal de Presidente Vargas-0202025-0202025	08/04/2025	R\$ 3.500,00
Valor Unitário				R\$ 3.500,00

Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 3.482,50

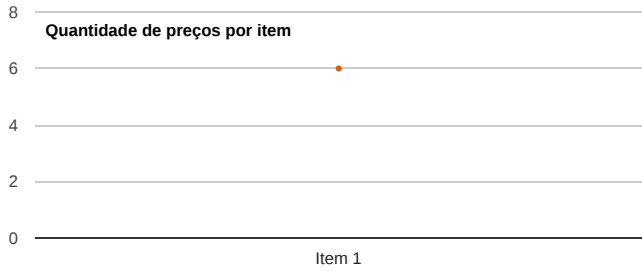
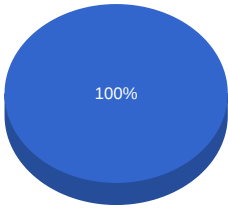
Média dos Preços Obtidos: R\$ 3.378,52

Valor Global: R\$ 3.378,52



Valor do item em relação ao total

1) scanner de mesa...



Detalhamento dos Itens

Item 1: scanner de mesa profissional (duplex; possui display touch; conectividade: wifi, lan, usb). especificações mínimas conforme folha de dados. (cin25313)			
Preço Estimado: R\$ 3.378,52 (un)	Percentual: -	Preço Estimado Calculado: R\$ 3.378,52	Média dos Preços Obtidos: R\$ 3.378,52

Quantidade	Descrição	Observação
1 Unidade	scanner de mesa profissional (duplex; possui display touch; conectividade: wifi, lan, usb). especificações mínimas conforme folha de dados. (cin25313)	

Preço (Outros Entes Públicos) 1: Mediana das Propostas Finais R\$ 3.500,00
Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 06.124.739/0001-91	Data: 08/04/2025 10:00
Órgão: Prefeitura Municipal de Presidente Vargas	Modalidade: Pregão
Objeto: objeto Registro de preços para futura e eventual Contratação de pessoa jurídica para fornecimento de equipamentos, material e suprimentos de informática para atender as demandas das secretarias e fundos municipais de Presidente Vargas-MA	SRP: SIM
Descrição: SCANNER: Scanner de Mesa: Duplex 35 ppm, documentos coloridos com alimentador de folhas, Dispositivo fotoelétrico: CIS - Contact Image Sensor, Resolução óptica: 600 dpi, Resolução máxima: 1200 dpi interpolados, Fonte de luz: LED RGB de 3 cores, Profundida - SCANNER: Scanner de Mesa: Duplex 35 ppm, documentos coloridos com alimentador de folhas, Dispositivo fotoelétrico: CIS - Contact Image Sensor, Resolução óptica: 600 dpi, Resolução máxima: 1200 dpi interpolados, Fonte de luz: LED RGB de 3 cores, Profundidade de bit de cor - colorido, tons de cinza, profundidade de bit monocromático: RGB x 30 bits entrada / 24 bits saída, Alimentador automático de documentos: Tamanhos de documento: Máximo: 21,6 x 609,6 cm / Mín: 5 x 5 cm, Peso do papel: 27 a 413 g/m², Ciclo de trabalho diário: Até 4 mil páginas, Digitalização: Botões: Omitir detecção de frente e verso, modo lento de digitalização, digitalizar, cancelar, Conectividade: Conectividade padrão: USB 3.0 de alta velocidade, módulo de rede opcional (RJ-45, 10BaseT/ 100BaseTX), Requisitos de sistema mínimos: Windows 7, 8, 8.1, 10, Mac OS X 10.6.8 - 10.11.x. É preciso ter uma conexão de internet para fazer o download e instalar o software. Energia: Voltagem nominal: AC 100 - 240 V, Consumo de energia: Em funcionamento: > 17W, Em espera: 9,2W, Em repouso: 1,2W, Desligado: 0,1W.	Identificação: 58618-Prefeitura Municipal de Presidente Vargas-0202025-0202025
	Lote/Item: 71/1
	Ata: Link Ata
	Homologação: 28/05/2025 14:29
	Fonte: app2.licitardigital.com.br/pesquisa
	Quantidade: 5
	Unidade: UND
	UF: MA

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
35.231.746/0001-90 *VENCEDOR*	GADITA COMERCIO DE PRODUTOS PERMANENTES E DE CONSUMOS LTDA	R\$ 3.500,00
Marca:	Fabricante: Fabricante não informado	
Modelo:	Descrição: Descrição não informada	
Endereço:	Telefone:	Email:
JOAO PINHEIRO, 274	(75) 9839-8829	fiscal@consuares.com.br



Preço (Compras Governamentais) 1: Mediana das Propostas Finais
Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

R\$ 3.148,00

CNPJ: 13.882.949/0001-04	Data: 02/04/2025 09:00
Órgão: MUNICIPIO DE ITAPARICA / 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPARICA – BA	Modalidade: Pregão - Eletrônico
Objeto: Registro de Preço para futura e eventual aquisição de materiais e equipamentos de informática para atender as necessidades das Secretarias, necessária para atender as demandas das atividades deste município.	SRP: SIM
Descrição: Scanner de Mesa: tecnologia sensor de imagem CCD (Charge Coupled Device) ou CIS (Contact Image Sensor); 2. Alimentador Automático de Documentos (Automatic Document Feeder ADF). O Scanner deve possuir processador dual core, ou processador de núcleo único d - Scanner de Mesa: tecnologia sensor de imagem CCD (Charge Coupled Device) ou CIS (Contact Image Sensor); 2. Alimentador Automático de Documentos (Automatic Document Feeder ADF). O Scanner deve possuir processador dual core, ou processador de núcleo único de no mínimo 1GHz que permita o processamento interno das imagens já no scanner possibilitando o uso do scanner em computadores, mini computadores. O ADF (Alimentador Automático de Documento) deve possuir uma bandeja onde se colocam os documentos a serem digitalizados com passagem direta por um leitor contínuo com saída do papel em outra bandeja; 3. Painel de controle do operador: Tela de cristal líquido (LCD) gráfica; 4. Capacidade do ADF = 80 folhas (gramatura 80 gm²), com alimentação contínua e com, no mínimo, 02 (dois) roletes no sistema de alimentação; 5. Resolução óptica de captura de no mínimo 600 dpi; 6. Resolução de saída de no mínimo 600 dpi; 7. Volume diário de processamento: mínimo de 7.000 (sete mil) páginas; 8. Interface USB (compatível com USB 3	Identificação: 13882949000104-1-000016/2025
	Lote/Item: 1/39
	Ata: N/A
	Homologação: 04/06/2025 00:00
	Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
	Quantidade: 9
	Unidade: UND
	UF: BA

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
21.982.891/0002-80 *VENCEDOR*	4U DIGITAL COMERCIO E SERVICOS LTDA	R\$ 3.148,00
Marca: Fabricante: Fabricante não informado Modelo: Descrição: Descrição não informada Endereço: ,		

Preço (Compras Governamentais) 2: Mediana das Propostas Finais
Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

R\$ 3.534,51



CNPJ: 46.732.442/0001-23

Órgão: MUNICÍPIO DE DESCALVADO / 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE DESCALVADO

Objeto: Registro de Preços para eventuais e futuras aquisições parceladas de mobiliários, equipamentos de informática e equipamentos permanentes (Ar Condicionado, Fogões, Geladeiras e afins) para atender as Secretarias da Prefeitura do Município de Descalvado, Estado de São Paulo.

Descrição: SCANNER DE MESA (USB / LAN / WIFI)ESPECIFICAÇÕES:- DIGITALIZE ATÉ 40 PÁGINAS POR MINUTO- DIGITALIZAÇÃO DUPLEX - ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE 80 FOLHAS (ADF)- TELA SENSÍVEL AO TOQUE - CONEXÃO DE REDE CABEADA E SEM FIO- DIGITALIZE DIRETAMENTE CONEXÃO USB3.0 SU - SCANNER DE MESA (USB / LAN / WIFI)ESPECIFICAÇÕES:- DIGITALIZE ATÉ 40 PÁGINAS POR MINUTO- DIGITALIZAÇÃO DUPLEX - ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE 80 FOLHAS (ADF)- TELA SENSÍVEL AO TOQUE - CONEXÃO DE REDE CABEADA E SEM FIO- DIGITALIZE DIRETAMENTE CONEXÃO USB3.0 SUPERSPEED- PACOTE DE SOFTWARE COMPLETO INCLUSORECURSOS DE DIGITALIZAÇÃO:- TIPO DE SCANNER: SENSOR DE IMAGEM POR CONTATO DUPLO, ALIMENTADO FOLHA A FOLHA- COMPATIBILIDADE DE DIGITALIZAÇÃO: COMPUTADOR (IMAGEM, E-MAIL, OCR, ARQUIVO), PASTA DE REDE- RECURSOS AVANÇADOS DE DIGITALIZAÇÃO: VISUALIZAÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO, ALINHAMENTO AUTOMÁTICO, TAMANHO AUTOMÁTICO DE DIGITALIZAÇÃO, ROTAÇÃO AUTOMÁTICA DE IMAGEM, DIGITALIZAÇÃO CONTÍNUA, REMOÇÃO DA COR DE FUNDO, IGNORAR PÁGINA EM BRANCO, REMOÇÃO DE COR DIGITALIZADA, REMOÇÃO DE MANCHAS NA DIGITALIZAÇÃO, INÍCIO AUTOMÁTICO DE DIGITALIZAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO 2 EM 1, SENSOR DE ALIMENTAÇÃO DE VÁRIAS PÁGINAS, REMOÇÃO DE MARCAS DE PERFURAÇÃO, ÍNDICE REMISSIVO, METADADOS DE CÓDIGO DE BARRAS, SEPARAÇÃO DE DOCUMENTOSVELOCIDADES DE DIGITAL

Data: 20/12/2024 08:00

Modalidade: Pregão - Eletrônico

SRP: SIM

Identificação: 46732442000123-1-000139/2024

Lote/Item: 1/100

Ata: N/A

Homologação: 19/03/2025 00:00

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

Quantidade: 4

Unidade: UND

UF: SP

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
13.201.732/0001-91 *VENCEDOR*	LICITAMAI COMERCIO E SERVICOS EIRELI	R\$ 3.534,51
Marca:		
Fabricante:	Fabricante não informado	
Modelo:		
Descrição:	Descrição não informada	
Estado:	Cidade:	Endereço:
MT	Várzea Grande	R DOUTOR MANOEL VARGAS (LOT GOV J FRAGELLI), 316
Telefone:	Email:	
(65) 2129-5857	licita@licitamais.cuiaba.br	

Preço (Compras Governamentais) 3: Mediana das Propostas Finais

R\$ 3.554,63

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



CNPJ: 46.732.442/0001-23	Data: 20/12/2024 08:00
Órgão: MUNICIPIO DE DESCALVADO / 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE DESCALVADO	Modalidade: Pregão - Eletrônico
Objeto: Registro de Preços para eventuais e futuras aquisições parceladas de mobiliários, equipamentos de informática e equipamentos permanentes (Ar Condicionado, Fogões, Geladeiras e afins) para atender as Secretarias da Prefeitura do Município de Descalvado, Estado de São Paulo.	SRP: SIM
Descrição: SCANNER DE MESA (USB / LAN / WIFI)ESPECIFICAÇÕES:- DIGITALIZE ATÉ 40 PÁGINAS POR MINUTO- DIGITALIZAÇÃO DUPLEX - ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE 80 FOLHAS (ADF)- TELA SENSÍVEL AO TOQUE - CONEXÃO DE REDE CABEADA E SEM FIO- DIGITALIZE DIRETAMENTE CONEXÃO USB3.0 SU - SCANNER DE MESA (USB / LAN / WIFI)ESPECIFICAÇÕES:- DIGITALIZE ATÉ 40 PÁGINAS POR MINUTO- DIGITALIZAÇÃO DUPLEX - ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE 80 FOLHAS (ADF)- TELA SENSÍVEL AO TOQUE - CONEXÃO DE REDE CABEADA E SEM FIO- DIGITALIZE DIRETAMENTE CONEXÃO USB3.0 SUPERSPEED- PACOTE DE SOFTWARE COMPLETO INCLUSORECURSOS DE DIGITALIZAÇÃO:- TIPO DE SCANNER: SENSOR DE IMAGEM POR CONTATO DUPLO, ALIMENTADO FOLHA A FOLHA- COMPATIBILIDADE DE DIGITALIZAÇÃO: COMPUTADOR (IMAGEM, E-MAIL, OCR, ARQUIVO), PASTA DE REDE- RECURSOS AVANÇADOS DE DIGITALIZAÇÃO: VISUALIZAÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO, ALINHAMENTO AUTOMÁTICO, TAMANHO AUTOMÁTICO DE DIGITALIZAÇÃO, ROTAÇÃO AUTOMÁTICA DE IMAGEM, DIGITALIZAÇÃO CONTÍNUA, REMOÇÃO DA COR DE FUNDO, IGNORAR PÁGINA EM BRANCO, REMOÇÃO DE COR DIGITALIZADA, REMOÇÃO DE MANCHAS NA DIGITALIZAÇÃO, INÍCIO AUTOMÁTICO DE DIGITALIZAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO 2 EM 1, SENSOR DE ALIMENTAÇÃO DE VÁRIAS PÁGINAS, REMOÇÃO DE MARCAS DE PERFURAÇÃO, ÍNDICE REMISSIVO, METADADOS DE CÓDIGO DEBARRAS, SEPARAÇÃO DE DOCUMENTOSVELOCIDADES DE DIGITAL	Identificação: 46732442000123-1-000139/2024
	Lote/Item: 1/181
	Ata: N/A
	Homologação: 19/03/2025 00:00
	Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
	Quantidade: 1
	Unidade: UND
	UF: SP

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
28.055.727/0001-95 *VENCEDOR*	PUBLITEK TECNOLOGIA EIRELI	R\$ 3.554,63
Marca:		
Fabricante: Fabricante não informado		
Modelo:		
Descrição: Descrição não informada		
Estado: GO	Cidade: Goiânia	Endereço: AVENIDA AVENIDA DEPUTADO JAMEL CECILIO, 2929
	Nome de Contato: Licitações	Telefone: (62) 3541-1636
		Email: contato@publiteck.com.br

Preço (Compras Governamentais) 4: Mediana das Propostas Finais **R\$ 3.069,00**
Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 12.075.748/0001-32	Data: 10/12/2024 09:00
Órgão: CONSORCIO INTERFEDERATIVO SANTA CATARINA - CINCATARINA / 01001 - Consórcio Interfederativo Santa Catarina - CINCATARINA	Modalidade: Pregão - Eletrônico
Objeto: REGISTRO DE PREÇO NA MODALIDADE PREGÃO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO, COM FORNECIMENTO PARCELADO, DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, ELETRÔNICOS E CORRELATOS PARA USO DOS ÓRGÃOS OU ENTIDADES DOS ENTES CONSORCIADOS, COOPERADOS OU REFERENDADOS AO CINCATARINA.	SRP: SIM
Descrição: SCANNER DE MESA PROFISSIONAL (DUPLEX; POSSUI DISPLAY TOUCH; CONECTIVIDADE: WIFI, LAN, USB). ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS CONFORME FOLHA DE DADOS. (CIN25313) - SCANNER DE MESA PROFISSIONAL (DUPLEX; POSSUI DISPLAY TOUCH; CONECTIVIDADE: WIFI, LAN, USB). ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS CONFORME FOLHA DE DADOS. (CIN25313)	Identificação: 12075748000132-1-000131/2024
	Lote/Item: 1/285
	Ata: N/A
	Homologação: 21/03/2025 00:00
	Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
	Quantidade: 360
	Unidade: UNIDADE (UNID)
	UF: SC



CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
21.982.891/0002-80 *VENCEDOR*	4U DIGITAL COMERCIO E SERVICOS LTDA	R\$ 3.069,00
Marca: Fabricante: Fabricante não informado Modelo: Descrição: Descrição não informada Endereço: ,		

Preço (Compras Governamentais) 5: Mediana das Propostas Finais

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

R\$ 3.465,00

CNPJ:	03.173.317/0001-18	Data:	07/10/2024 00:00
Órgão:	MUNICIPIO DE NOVA ANDRADINA	Modalidade:	Pregão - Eletrônico
Objeto:	Aquisição de peças e equipamentos de reposição para estruturas de rede e/ou microcomputadores e comunicação (telefonia ip) da Prefeitura Municipal de Nova Andradina (PMNA), e ferramentas para manutenção dos equipamentos.	SRP:	SIM
Descrição:	SCANNER DE MESA COM CAPACIDADE DE ATÉ 50PPM; SCANNER SIMILIAR OU SUPERIOR AO MODELO BROTHER ADS-3600W; RECURSOS AVANÇADOS DE DIGITALIZAÇÃO: DIGITALIZAÇÃO CONTÍNUA‡, ALINHAMENTO AUTOMÁTICO DO ALIMENTADOR, IGNORAR PÁGINAS EM BRANCO, DIGITALIZAÇÃO DE ID (DOCUM - SCANNER DE MESA COM CAPACIDADE DE ATÉ 50PPM; SCANNER SIMILIAR OU SUPERIOR AO MODELO BROTHER ADS-3600W; RECURSOS AVANÇADOS DE DIGITALIZAÇÃO: DIGITALIZAÇÃO CONTÍNUA‡, ALINHAMENTO AUTOMÁTICO DO ALIMENTADOR, IGNORAR PÁGINAS EM BRANCO, DIGITALIZAÇÃO DE ID (DOCUMENTOS DE IDENTIDADE)‡, PERFIS DE DIGITALIZAÇÃO; RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO INTERPOLADA (DPI MÁX.): ATÉ 1200 X 1200 DPI; RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO ÓPTICA (DPI MÁX.): 600 X 600 DPI; VELOCIDADES DE DIGITALIZAÇÃO SIMPLEX A4 (PRETO/COR) (MAX. IPM) ‡: 50 IPM; VELOCIDADES DE DIGITALIZAÇÃO SIMPLEX: 50PPM; CONECTIVIDADE: WIRELESS 802.11 B/G/N, GIGABIT ETHERNET, SUPERSPEED USB 3.0 (COMPATÍVEL COM USB 2.0); PROTOCOLOS DE REDE COMPATÍVEIS: ARP, RARP, BOOTP, DHCP, APIPA (AUTO IP), WINS/NETBIOS NAME RESOLUTION, DNS RESOLVER, MDNS, LLNMR RESPONDER, CUSTOM RAW PORT/PORT 9100, IPP, SMTP CLIENT, FTP CLIENT AND SERVER, LDAP, CIFS CLIENT, SNMPV1/V2C/V3, HTTP/HTTPS SERVER, TFTP CLIENT AND SERVER, ICMP, WEB SERVICES (PRINT/SCAN), SNTP CLIENT; TELA DE LCD TOUCHSCREEN 3,7"; CICLO DIARIO DE TRABALHO MAXIMO: 5000 PAGINAS; CAPACIDADE MAXIMA DO ALIMENTADOR AUTOMATICO DE DOCUMENTOS: 50 PAGINAS; SERVIÇOS DO SCANNER: REMOÇÃO DE MARCAS DE FUROS, PREENCHIMENTO DE BORDA , CORRESPONDÊNCIA DE CORES, MODO DE PRÉ-VISUALIZAÇÃO , REMOÇÃO DE MANCHAS, DETECÇÃO DE ALIMENTAÇÃO MÚLTIPLA, REMOÇÃO DA COR DE FUNDO, REMOÇÃO DE PÁGINAS EM BRANCO, DIGITALIZAÇÃO CONTÍNUA, DIGITALIZAÇÃO 2 EM 1, INTERFACE USB DIRETA, DIGITALIZAÇÃO DE CARTÕES DE PLÁSTICO, SUPORTE AO ALINHAMENTO; RECURSOS: DISPLAY SENSÍVEL AO TOQUE, DIGITALIZAÇÃO DUPLEX; FUNÇÕES DE SEGURANÇA: LEITOR DE CARTÕES NFC INTEGRADO, SSL/TLS, BLOQUEIO DE CONFIGURAÇÕES, DIRETÓRIO ATIVO (LDAP), SECURE FUNCTION LOCK (BLOQUEIO SEGURO DE FUNÇÕES); VOLTAGEM: CA 100-240V,50/60HZ; . OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER ENTREGUES EM EMBALAGENS COM LACRADA COMPROVANDO DESTA FORMA SEREM NOVOS E DE PRIMEIRO USO. GARANTIA: A GARANTIA DO FORNECEDOR DEVERÁ SER DE NO MÍNIMO 12 (DOZE) MESES.	Identificação:	03173317000118-1-000205/2024
		Lote/Item:	1/79
		Ata:	N/A
		Homologação:	07/10/2024 00:00
		Fonte:	https://www.gov.br/pncp/pt-br
		Quantidade:	10
		Unidade:	UNIDADE
		UF:	MS



CNPJ		Razão Social do Fornecedor			Valor da Proposta Final
19.162.885/0001-53		M. A. DA SILVA - EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO			R\$ 3.465,00
VENCEDOR					
Marca:					
Fabricante: Fabricante não informado					
Modelo:					
Descrição: Descrição não informada					
Estado:		Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:
MS		Nova Andradina	R MELVIN JONES, 1473	(67) 9978-2120	marcosabeca8@gmail.com





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 - Licitar Digital

app2.licitardigital.com.br/pesquisa

Data: 30/09/2025 10:10:28

Acessar a fonte [aqui](#)

2 - Portal Nacional de Contratações Públicas

https://www.gov.br/pncp/pt-br

Data: 30/09/2025 09:53:55

Acessar a fonte [aqui](#)



Relatório gerado no dia 30/09/2025 11:29:48 (IP: 200.6.49.254)

Código Validação: dxUo1HRMh13tQm1WavOvmGHW%2feYRlZUzIHYSle6194oqHU8nPtm6WA%3d%3d

<http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=dxUo1HRMh13tQm1WavOvmGHW%252feYRlZUzIHYSle6194oqHU8nPtm6WA%253d%253d>



Relatório de Cotação: Roleta Scanner Mesa

Pesquisa realizada entre 13/10/2025 07:44:35 e 13/10/2025 07:50:31

Relatório gerado no dia 13/10/2025 07:52:04 (IP: 200.6.49.254)

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: kit de roletes para scanner canon dr-s150 - incluindo instalação no aparelho.

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	% VALOR GLOBAL	TOTAL
4 / 6	1	R\$ 391,38 (un)	-	R\$ 391,38	100%	R\$ 391,38

Preço Compras Governamentais	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	24.859.316/0001-00 - MUNICIPIO DE APARECIDA DO RIO DOCE / 10 - PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA DO RIO DOCE	24859316000100-1-000163/2025	02/06/2025	R\$ 380,00
2	04.442.941/0001-36 - CAMARA MUNICIPAL DE PARINTINS / 2233 - CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS/AM	04442941000136-1-000009/2025	02/04/2025	R\$ 305,50
3	18.188.243/0001-60 - MUNICIPIO DE CARMO DE MINAS / 241 - Unidade Única	18188243000160-1-000017/2025	24/02/2025	R\$ 380,00
Valor Unitário				R\$ 355,17

Preço Público	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	01.291.707/0001-67 - Prefeitura Municipal de Goianira	379249	09/04/2025	R\$ 500,00
Valor Unitário				R\$ 500,00

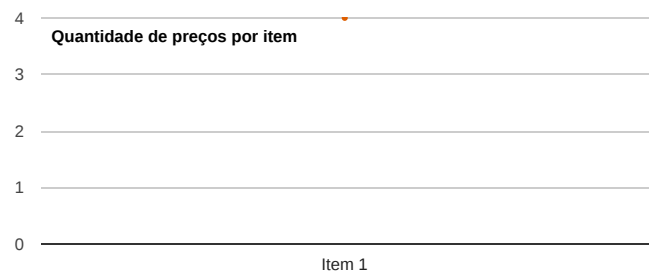
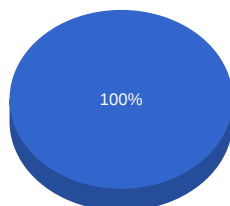
Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 380,00

Média dos Preços Obtidos: R\$ 391,38

Valor Global: R\$ 391,38

Valor do item em relação ao total

● 1) kit de roletes...



Detalhamento dos Itens

Item 1: kit de roletes para scanner canon dr-s150 - incluindo instalação no aparelho.

Preço Estimado: R\$ 391,38 (un) Percentual: - Preço Estimado Calculado: R\$ 391,38 Média dos Preços Obtidos: R\$ 391,38

Quantidade	Descrição	Observação
1 Unidade	kit de roletes para scanner canon dr-s150 - incluindo instalação no aparelho.	

Preço (Outros Entes Públicos) 1: Mediana das Propostas Finais R\$ 500,00
Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ:	01.291.707/0001-67	Data:	09/04/2025 14:40
Órgão:	Prefeitura Municipal de Goianira	Modalidade:	Pregão para Registro de Preço
Objeto:	Registro de preços para aquisição de impressoras, scanners, toners, relógios de ponto e peças e para prestação de serviços de manutenção preventiva e outros necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, conforme Termo de Referência.	SRP:	SIM
Identificação:	379249	Lote/Item:	1/82
Ata:	Link Ata	Fonte:	www.portaldecompraspublicas.com.br
Quantidade:	2	Unidade:	UN
UF:	GO		

CNPJ	Razão Social do Fornecedor					Valor da Proposta Final
37.364.408/0001-52	MFC PRODUTOS E SERVICOS LTDA					R\$ 499,00
VENCEDOR						
Marca: PROFIT						
Fabricante: Fabricante não informado						
Modelo: PROFIT						
Descrição: Descrição não informada						
Endereço:		Telefone:		Email:		
86, 54		(62) 8274-7820		mfclicitacao@gmail.com		
57.890.107/0001-70	TYE VARIEDADES LTDA					R\$ 500,00
Marca:						
Fabricante: Fabricante não informado						
Modelo:						
Descrição: Descrição não informada						
Endereço:		Telefone:		Email:		
DAS AMERICAS, 452		(62) 8439-7433		tye@123gmail.com		
15.643.028/0001-14	MB DA SILVA PINHEIRO COMERCIO SERVICOS					R\$ 552,70
Marca:						
Fabricante: Fabricante não informado						
Modelo:						
Descrição: Descrição não informada						
Estado:	Cidade:	Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:	Email:	
GO	Goiânia	AL VISTA ALEGRE, S/N	MARCELO	(62) 3087-5153	marcelo.mb@live.com	

Preço (Compras Governamentais) 1: Mediana das Propostas Finais R\$ 380,00
Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)



CNPJ: 24.859.316/0001-00
Órgão: MUNICÍPIO DE APARECIDA DO RIO DOCE / 10 - PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA DO RIO DOCE
Objeto: DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE KITS DE ROLETES E MÓDULO PARA SCANNERS E IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, ATENDENDO AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE APARECID
Descrição: **KIT DE ROLETES PARA SCANNER CANON DR-S150 - INCLUINDO INSTALAÇÃO NO APARELHO.** - KIT DE ROLETES PARA SCANNER CANON DR-S150 - INCLUINDO INSTALAÇÃO NO APARELHO.
Data: 02/06/2025 11:00
Modalidade: Dispensa
SRP: NÃO
Identificação: 24859316000100-1-000163/2025
Lote/Item: 1/2
Ata: N/A
Homologação: 02/06/2025 00:00
Fonte: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>
Quantidade: 1
Unidade: UND
UF: GO

CNPJ		Razão Social do Fornecedor				Valor da Proposta Final
01.765.213/0001-77		COPYSYSTEMS-COPIADORAS SISTEMAS E SERVICOS LTDA				R\$ 380,00
VENCEDOR						
Marca:						
Fabricante: Fabricante não informado						
Modelo:						
Descrição: Descrição não informada						
Estado:	Cidade:	Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:	Email:	
GO	Aparecida de Goiânia	RUA 07, SN	MAX	(62) 3221-2300	comercial@copysystems.com.br	

Preço (Compras Governamentais) 2: Mediana das Propostas Finais

R\$ 305,50

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

CNPJ: 04.442.941/0001-36
Órgão: CAMARA MUNICIPAL DE PARINTINS / 2233 - CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS/AM
Objeto: [LICITANET] - REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, IMPRENSA E SONORIZAÇÃO, PERIFÉRICOS, ACESSÓRIOS E MATERIAL DE MANUTENÇÃO TÉCNICA, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
Descrição: **KIT ROLETES PARA EPSON DS-1630; Especificações Técnicas: Kit Roletes para Scanner Epson DS-1630; Conteúdo: 02 Pickups e 01 Pad. Produto Novo.** - KIT ROLETES PARA EPSON DS-1630; Especificações Técnicas: Kit Roletes para Scanner Epson DS-1630; Conteúdo: 02 Pickups e 01 Pad. Produto Novo.
Data: 02/04/2025 10:30
Modalidade: Pregão - Eletrônico
SRP: SIM
Identificação: 04442941000136-1-000009/2025
Lote/Item: 1/5474320
Ata: N/A
Homologação: 12/05/2025 00:00
Fonte: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>
Quantidade: 4
Unidade: Kit
UF: AM

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
47.340.068/0001-83	L C COSTA	R\$ 305,50
VENCEDOR		
Marca:		
Fabricante: Fabricante não informado		
Modelo:		
Descrição: Descrição não informada		
Endereço:		
,		

Preço (Compras Governamentais) 3: Mediana das Propostas Finais

R\$ 380,00

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



CNPJ: 18.188.243/0001-60
Órgão: MUNICIPIO DE CARMO DE MINAS / 241 - Unidade Única
Objeto: AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS PARA IMPRESSORAS (TONER E CARTUCHOS/REFIL) PARA O MUNICIPIO DE CARMO DE MINAS.
Descrição: **Kit de Roletes Para Scanner Brother ADS-3100 (COMPATÍVEL OU ORIGINAL).**
O kit é Composto por 4 pares de rolete de borracha, tamanho que seja compatível/sirva para o SCANNER modelo ADS-3100. Conforme link de referencia: [https://produto.mercadolivre.com.br/M-Kit-de-Roletes Para Scanner Brother ADS-3100 \(COMPATÍVEL OU ORIGINAL\)](https://produto.mercadolivre.com.br/M-Kit-de-Roletes-Para-Scanner-Brother-ADS-3100-(COMPATÍVEL-OU-ORIGINAL).). O kit é Composto por 4 pares de rolete de borracha, tamanho que seja compatível/sirva para o SCANNER modelo ADS-3100. Conforme link de referencia: https://produto.mercadolivre.com.br/MLB-3188153605-roletes-para-scanner-brother-ads-3100-_JM

Data: 24/02/2025 13:00
Modalidade: Pregão - Eletrônico
SRP: SIM
Identificação: 18188243000160-1-000017/2025
Lote/Item: 1/1
Ata: N/A
Homologação: 11/03/2025 00:00
Fonte: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>
Quantidade: 4
Unidade: KIT
UF: MG

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
51.053.659/0001-47 *VENCEDOR*	Rosa Café Imports Ltda. Marca: Fabricante: Fabricante não informado Modelo: Descrição: Descrição não informada Endereço: ,	R\$ 380,00





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 Publicas
www.portaldecompraspublicas.com.br

Data: 13/10/2025 07:45:32

Acessar a fonte [aqui](#)

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

Data: 13/10/2025 07:44:35

Acessar a fonte [aqui](#)



MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Contratação de empresa especializada para aquisição padronizada de scanners de rede tipo standalone com conexões RJ45, Wi-Fi e portas USB — destinados às unidades administrativas e forenses do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba (TJPB)

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

1. IDENTIFICAÇÃO E ANÁLISE DOS PRINCIPAIS RISCOS

A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos identificados e classificados neste documento.

Id	Risco	Relacionado ao(à):	P	I	Nível (P x I)
R01	Problemas no processo de licitação para contratação de serviço/bens.	Planejamento da Contratação	5	8	40
R02	Falha na caracterização do objeto.	Planejamento da Contratação	5	8	40
R03	Falha na justificativa para escolha da solução.	Planejamento da Contratação	2	10	20
R04	Restrição à competitividade.	Planejamento da Contratação	2	8	16
R05	Falha na pesquisa de preços.	Planejamento da Contratação	5	8	40
R06	Impugnações ou interposição de recurso.	Seleção do Fornecedor	5	10	50
R07	Interrupção da execução ou rescisão do contrato.	Gestão Contratual	5	8	40
R08	Qualificação técnica e operacional insuficiente dos Fiscais Técnicos do contrato.	Gestão Contratual	5	10	50
R09	Contingenciamento orçamentário.	Planejamento da Contratação	5	10	50
R10	Descumprimento de cláusulas contratuais pela Contratada.	Gestão Contratual	5	8	40
R11	Fracasso na Licitação	Seleção de fornecedor	5	10	50

Legenda: P – Probabilidade; I – Impacto.

¹ A qual natureza o risco está associado: fases do Processo da Contratação ou Solução Tecnológica.

² Probabilidade: chance de algo acontecer, não importando se definida, medida ou determinada objetiva ou subjetivamente, qualitativa ou quantitativamente, ou se descrita utilizando-se termos gerais ou matemáticos (ISO/IEC 31000:2009, item 2.19).

³ Impacto: resultado de um evento que afeta os objetivos (ISO/IEC 31000:2009, item 2.18).

⁴ Nível de Risco: magnitude de um risco ou combinação de riscos, expressa em termos da combinação das consequências e de suas probabilidades (ISO/IEC 31000:2009, item 2.23 e IN SGD/ME nº 1, de 2019, art. 2º, inciso XIII).


2. AVALIAÇÃO E TRATAMENTO DOS RISCOS IDENTIFICADOS

Riscos do processo de contratação (planejamento, seleção de fornecedores e gestão do contrato), ou qualquer outro risco relevante relacionado à solução identificados.

Para o tratamento de riscos, as seguintes opções podem ser selecionadas: evitar, mitigar, transferir e aceitar.

R01	Risco:	Problemas no processo de licitação para contratação de serviço/bens.		
	Probabilidade:	Média	Nível do risco:	40
	Impacto:	Alto		Alto
	Dano 1:	Atraso no processo de contratação.		
	Tratamento:	Mitigar		
	ID	Ação Preventiva	Responsável	
	1	Cumprimento dos prazos para contratação, revisar e acompanhar as mudanças nos documentos de planejamento da contratação que influenciam no descumprimento do cronograma;	Equipe de Planejamento da Contratação	
	2	Elaborar os documentos de planejamento da contratação com estrita observância à legislação e normativos complementares.	Equipe de Planejamento da Contratação	
	ID	Ação de Contingência	Responsável	
	1	Dedicação exclusiva da equipe de planejamento para minimizar os impactos.	Equipe de Planejamento da Contratação	

R02	Risco:	Falha na caracterização do objeto.		
	Probabilidade:	Média	Nível do risco:	40
	Impacto:	Alto		Alto
	Dano 1:	Não atendimento das necessidades da contratação;		
	Dano 2:	Rescisão contratual;		
	Dano 3:	Descontinuidade dos serviços.		
	Tratamento:	Mitigar		
	ID	Ação Preventiva	Responsável	
	1	Definir requisitos técnicos alinhados às necessidades do negócio e aos objetivos da contratação;	Integrante Técnico	
	2	Revisar os artefatos de planejamento da contratação para avaliar se atendem às necessidades e aos objetivos propostos.	Integrante Requisitante	
	ID	Ação de Contingência	Responsável	
	1	Corrigir os artefatos de planejamento da contratação para resolver as falhas identificadas.	Equipe de Planejamento da Contratação	


 Estado da Paraíba Poder Judiciário Tribunal de Justiça	Mapa de gerenciamento de riscos
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------

	2	Aperfeiçoar a elaboração dos documentos de planejamento da contratação detalhando minuciosamente as características do objeto da contratação.	Equipe de Planejamento da Contratação
--	---	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------

R03

Risco:	Falha na justificativa para escolha da solução.		
Probabilidade:	Baixa	Nível do risco:	20 Alto
Impacto:	Muito Alto		
Dano 1:	Não atendimento ao princípio da motivação dos atos administrativos.		
Dano 2:	Impossibilidade de contratação.		
Tratamento:	Mitigar		
ID	Ação Preventiva	Responsável	
1	Detalhar ao máximo os cenários de contratação possíveis, evidenciando vantagens e desvantagens da solução, demonstrando de maneira clara e objetiva a escolha realizada.	Integrante Técnico	
2	Avaliar se os requisitos exigidos são os estritamente necessários e justificáveis para o atendimento das expectativas da contratação proposta.	Integrante Requisitante	
ID	Ação de Contingência	Responsável	
1	Justificar a necessidade perante órgãos de controle.	Equipe de Planejamento da Contratação	
2	Aperfeiçoar a elaboração dos documentos de planejamento da contratação, enriquecendo a análise de soluções disponíveis e justificativa da escolha realizada.	Equipe de Planejamento da Contratação	
3	Caso seja negada a continuidade da contratação, elaborar documento de oficialização da demanda para instituir nova equipe de planejamento da contratação e promover uma nova contratação.	Demandante	

R04	Risco:		Restrição à competitividade.		
	Probabilidade:		Baixa	Nível do risco:	16 Médio
	Impacto:		Alto		
	Dano 1:		Elevação do preço da contratação;		
	Dano 2:		Suspensão da contratação;		
	Dano 3:		Direcionamento indevido do objeto.		
	Tratamento:		Evitar		
	ID	Ação Preventiva		Responsável	
	1	Avaliar se os requisitos exigidos são os estritamente necessários e justificáveis para o atendimento das expectativas da contratação proposta.		Integrante Requisitante	

 Estado da Paraíba Poder Judiciário Tribunal de Justiça	Mapa de gerenciamento de riscos
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------

	2	Justificar a necessidade dos requisitos técnicos exigidos, alinhando-se às necessidades da contratação, principalmente quando implicarem em redução da competitividade do processo de seleção do fornecedor.	Integrante Técnico
	3	Evitar a inclusão de requisitos excessivos e que restringem a competitividade, se atentando apenas aos requisitos estritamente necessários para atender o objetivo da contratação.	Integrante Técnico
	ID	Ação de Contingência	Responsável
	1	Supressão dos critérios restritivos.	Equipe de Planejamento da Contratação
	2	Aperfeiçoar a elaboração dos documentos de planejamento da contratação exigindo apenas os requisitos estritamente necessários e justificáveis para o atendimento das expectativas da contratação proposta.	Equipe de Planejamento da Contratação


R05	Risco:		Falha na pesquisa de preços.		
	Probabilidade:		Média	Nível do risco:	
	Impacto:		Alto		
	Dano 1:		Elevação dos preços ou inexecuibilidade das propostas;		
	Dano 2:		Impossibilidade de contratação;		
	Dano 3:		Licitação deserta.		
	Tratamento:		Mitigar		
	ID	Ação Preventiva		Responsável	
	1	Seguir os procedimentos para a realização de pesquisa de preços.		Equipe de Planejamento da Contratação	
	2	Ampliar a pesquisa de preços, não se restringindo a apenas três propostas.		Equipe de Planejamento da Contratação	
	3	Avaliar se os procedimentos adotados estão de acordo com os requisitos normativos.		Integrante Administrativo	
	4	Levar em consideração os questionamentos das empresas concorrentes.		Equipe de Planejamento da Contratação	
	ID	Ação de Contingência		Responsável	
	1	Refazer a pesquisa de preços.		Equipe de Planejamento da Contratação	

R06	Risco:	Impugnações ou interposição de recurso.		
	Probabilidade:	Média	Nível do risco:	50



	Impacto:	Muito Alto		Extremo
	Dano 1:	Atraso no processo de contratação;		
	Dano 2:	Suspensão da contratação;		
	Dano 3:	Impossibilidade de contratação.		
	Tratamento:	Mitigar		
	ID	Ação Preventiva	Responsável	
	1	Elaborar e revisar criteriosamente os artefatos de planejamento da contratação de acordo com os normativos vigentes.	Equipe de Planejamento da Contratação	
	2	Avaliar e realizar os ajustes recomendados pela Consultoria Jurídica para sanar inconformidades dos documentos de planejamento da contratação com a legislação vigente.	Equipe de Planejamento da Contratação	
	ID	Ação de Contingência	Responsável	
	1	Empenhar-se no atendimento aos pedidos de esclarecimento buscando nos repositórios legais e jurisprudenciais os elementos de sustentação das opções adotadas para a contratação.	Equipe de Planejamento da Contratação	
	2	Caso seja negada a continuidade da contratação, elaborar documento de oficialização da demanda para instituir nova equipe de planejamento da contratação e promover uma nova contratação.	Demandante	
	3	Aperfeiçoar a elaboração dos documentos de planejamento da contratação com estrita observância à legislação e normativos complementares.	Equipe de Planejamento da Contratação	

R07	Risco: Interrupção da execução ou rescisão do contrato.		Nível do risco:	40 Alto
	Probabilidade: Média			
	Impacto: Alto			
	Dano 1: Descontinuidade dos serviços referentes ao equipamento;			
	Dano 2: Comprometimento dos serviços prestados pelo TJPB.			
	Tratamento: Mitigar			
	ID	Ação Preventiva	Responsável	
	1	Acompanhar a execução dos serviços/entrega dos bens aferindo criteriosamente se os requisitos estão sendo cumpridos de acordo com a qualidade exigida, buscando identificar qualquer problema de execução em sua origem para não permitir maiores impactos no contrato.	Fiscal Técnico, Fiscal Administrativo e Gestor do Contrato	
	2	Avaliar se os serviços/bens prestados/fornecidos estão atendendo as expectativas da contratação.	Fiscal Técnico	
	3	Garantir que o conhecimento seja repassado continuamente para a equipe de fiscalização técnica.	Fiscal Técnico	
ID	Ação de Contingência	Responsável		


 Estado da Paraíba Poder Judiciário Tribunal de Justiça	Mapa de gerenciamento de riscos
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------

	1	Iniciar novo processo de contratação, utilizando os artefatos de planejamento produzidos, com as atualizações baseadas na Infraestrutura e experiência adquirida no processo de gestão e fiscalização.	Demandante
--	---	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------

R08	Risco:		Qualificação técnica e operacional insuficiente dos Fiscais Técnicos do contrato.	
	Probabilidade:		Média	Nível do risco: 50 Extremo
	Impacto:		Muito Alto	
	Dano 1:		Deficiência na fiscalização do contrato com comprometimento na aferição dos níveis de serviço/entrega de bens.	
	Dano 2:		Baixa qualidade nas entregas dos serviços/bens.	
	Dano 3:		Não atendimento das expectativas da contratação.	
	Dano 4:		Atrasos no pagamento, pagamento indevido e/ou sem o devido desconto das glosas.	
	Dano 5:		Inexecução parcial ou total do contrato.	
	Tratamento:		Mitigar	
	ID	Ação Preventiva		Responsável
	1	Definir indicadores de fácil mensuração e que podem ser monitorados por meio da ferramenta de gestão de serviços/entrega de bens.		Equipe de Planejamento da Contratação


2	Elaborar Plano de Fiscalização prevendo como deverá ser realizada a fiscalização do contrato, incluindo modelos de planilhas de aferição e listas de verificação.	Equipe de Planejamento da Contratação
3	Identificar se existem servidores com habilidades e competências adequadas e em quantidade suficiente para a atuação na fiscalização dos serviços/bens contratados e mensuração sistemática dos indicadores e da qualidade dos serviços.	Gestor do Contrato
ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Primar pela demanda de atividades críticas, que envolvam a disponibilidade do ambiente tecnológico.	Gestor do Contrato

R09	Risco:		Contingenciamento orçamentário.		
	Probabilidade:		Média	Nível do risco:	50 Extremo
	Impacto:		Muito Alto		
	Dano 1:		Descontinuidade dos serviços.		
	Dano 2:		Redução da qualidade dos serviços entregues.		
	Tratamento:		Mitigar		
	ID	Ação Preventiva		Responsável	
	1	Inclusão da Contratação no PCA , no prazo regimental.		Setor demandante	

 Estado da Paraíba Poder Judiciário Tribunal de Justiça	Mapa de gerenciamento de riscos
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------

	2	Demonstrar a necessidade e a relevância da contratação dos serviços/bens suportados e custodiados pelo TJPB.	Gestor do Contrato
	ID	Ação de Contingência	Responsável
	1	Demonstrar claramente à alta gestão a importância da contratação.	Gestor do Contrato
	2	Caso seja extremamente necessário o contingenciamento no contrato, identificar os pontos que causarão menor Impacto: caso sejam suprimidos.	Gestor do Contrato

R10	Risco:		Descumprimento de cláusulas contratuais pela Contratada.	
	Probabilidade:		Média	Nível do risco:
	Impacto:		Alto	
	Dano 1:		Não entrega dos serviços.	
	Dano 2:		Atraso na entrega dos serviços.	
	Dano 3:		Baixa qualidade dos serviços/bens entregues.	
	Dano 4:		Descontinuidade dos serviços/bens.	
	Dano 5:		Falta de efetividade da contratação.	
	Tratamento:		Mitigar	
	ID	Ação Preventiva		Responsável
	1	Acompanhar a execução dos serviços/entrega de bens aferindo se os requisitos exigidos no contrato estão sendo cumpridos de acordo com a qualidade exigida.		Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo
	2	Avaliar se os serviços prestados/bens adquiridos estão atendendo as expectativas da contratação.		Fiscal Técnico
	3	Dimensionamento adequado do corpo de fiscalização e gestão contratual.		GEATE e GECON
	4	Capacitação de equipe de fiscalização e gestão contratual.		GECON
	5	Intensificação no processo de fiscalização e gestão contratual.		Fiscal Técnico e Gestor do Contrato
	ID	Ação de Contingência		Responsável
	1	Notificar formalmente a Contratada quando cláusulas do contrato forem descumpridas.		Fiscal Administrativo, Fiscal Técnico e Gestor do Contrato
	2	Aplicar glosas e penalidades previstas no instrumento convocatório, de forma a coibir a reincidência.		Fiscal Administrativo, Fiscal Técnico e Gestor do Contrato
	3	Instituir nova equipe de planejamento da contratação e promover uma nova contratação para evitar o comprometimento da continuidade dos serviços do TJPB, em caso de dificuldade de resolução das inconformidades.		Gestor do Contrato


 Estado da Paraíba Poder Judiciário Tribunal de Justiça	Mapa de gerenciamento de riscos
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------

R11	Risco:		Fracasso na Licitação		
	Probabilidade:		Média	Nível do risco:	50 Muito Alto
	Impacto:		Muito Alto		
	Dano 1:		Impossibilidade de desenvolver atividades administrativas e judiciárias, no âmbito do Tribunal de Justiça da Paraíba.		
	Tratamento:		Evitar		
	ID	Ação Preventiva		Responsável	
	1	Executar as ações preventivas citadas nos riscos de R1, R2, R3, R5, R6 e R09.		Equipe de Planejamento da Contratação	
	ID	Ação de Contingência		Responsável	
1	Antecipar as renovações utilizando o saldo do atual contrato, até a vigência do mesmo caso haja ou imediata iniciação de um novo processo licitatório		Fiscal Técnico		
2	Contratação emergencial para evitar a interrupção drástica nas atividades dependentes da utilização da solução no âmbito do Tribunal de Justiça da Paraíba ou imediata iniciação de um novo processo licitatório		Equipe de Planejamento da Contratação		

3. ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES DE TRATAMENTO DE RISCOS

Espaço para registro e acompanhamento das ações de tratamento dos riscos, que poderá conter eventos relevantes relacionados ao gerenciamento de riscos.

Data	Id. Risco	Id. Ação	Registro e acompanhamento das ações de tratamento dos riscos

 Estado da Paraíba Poder Judiciário Tribunal de Justiça	Mapa de gerenciamento de riscos
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------

4. APROVAÇÃO E ASSINATURA

O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve ser assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação, nas fases de Planejamento da Contratação e de Seleção de Fornecedores, e pela Equipe de Fiscalização do Contrato, na fase de Gestão do Contrato.

<Para as fases de Planejamento da Contratação e de Seleção de Fornecedores:

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria nº XXX, de <dia> de <mês> de <ano> (ou outro instrumento equivalente de formalização)>.

_____ Integrante Requisitante xxxxxxx	_____ Integrante Técnico xxxxxxx	_____ Integrante Administrativo xxxxxxx
------------------------------------------------	-------------------------------------------	--------------------------------------------------

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

<Para a fase de Gestão do Contratos:

A Equipe de Fiscalização do Contrato foi instituída pela Portaria nº XXX, de <dia> de <mês> de <ano> (ou outro instrumento equivalente de formalização)>.

_____ Fiscal Requisitante xxxxxxx	_____ Fiscal Técnico xxxxxxx	_____ Fiscal Administrativo xxxxxxx
--------------------------------------------	---------------------------------------	----------------------------------------------

_____ Gestor do Contrato xxxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.