



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00089758.2026.8.15
EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N º 90007/2026
Edital nº 007/2026

CONTRATANTE (UASG)

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA (926222)

OBJETO

Aquisição de MATERIAL DE CONSUMO E MATERIAL DE EXPEDIENTE (PAPEL A4), através do REGISTRO DE PREÇOS, para atender a manutenção das rotinas operacionais desenvolvidas pelos setores do Tribunal de Justiça da Paraíba, conforme quantitativo, especificações e exigências estabelecidas no edital e seus anexos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 267.344,00(duzentos e sessenta e sete mil e trezentos e quarenta e quatro reais

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

DIA 24/03/2026 ÀS 09H (HORÁRIO DE BRASÍLIA)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO POR ITEM

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 Aquisição de MATERIAL DE CONSUMO E MATERIAL DE EXPEDIENTE (PAPEL A4), através do REGISTRO DE PREÇOS, para atender a manutenção das rotinas operacionais desenvolvidas pelos setores do Tribunal de Justiça da Paraíba, conforme quantitativo, especificações e exigências estabelecidas no edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada por ITEM, 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.*pessoas 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;*
- 5.2.** 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 **60 (sessenta) 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 Sicafe, 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 Sicafe 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 8.2.1 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 **00089758.2026.8.15**

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@tjpb.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- - RELATORIO DE CONSUMO
 - 13.11.3.** Anexo II - do Termo de Referência ITENS A SEREM CONTRATADOS.
 - 13.11.4.** Anexo III do Termo de Referência- RELATORIO DE COTACAO
 - 13.11.5.** Anexo IV do Termo de Referência - - MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS.
 - 13.11.6.** ANEXO II do Edital – Ata de Registro de Preços
 - 13.11.7.** ANEXO III do edital – Estudo Técnico Preliminar (ETP)

João Pessoa, 10 de março de 2026.

Disponibilizado por:

NELSON DE ESPINDOLA VASCONCELOS

Pregoeiro TJ-PB

[ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE]

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA

Termo de Referência 2/2026

Informações Básicas

Número do artefato UASG	Editado por	Atualizado em
2/2026	926222-TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA	ATAIDES CASSIMIRO DA SILVA 12/02/2026 15:31 (v 0.10)
Status		
ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo	47/2026	000897-58.2026-8-15

1. Definição do objeto

1.1. Aquisição de MATERIAL DE CONSUMO E MATERIAL DE EXPEDIENTE (PAPEL A4), através do REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, sob a forma ELETRÔNICA, levando em consideração o MENOR PREÇO, observando os quantitativos, especificações e exigências estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e no Termo de Referência (TR), para atender a manutenção das rotinas operacionais desenvolvidas pelos setores do Tribunal de Justiça da Paraíba, conforme quantitativo, especificações e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. A relação dos respectivos itens, indicando seus quantitativos, especificações mínimas, valores estimados, unitários e total, constam do ANEXO deste Termo de Referência.

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

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

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

1.4. A contratação terá fornecimento parcelado, tendo em vista atender a necessidade imediata deste Tribunal.

1.5. Não será admitida a adesão à Ata de Registro de Preços decorrente deste procedimento licitatório.

1.6. A contratação em tela visa a contratação de papel A4 nos quantitativos abaixo discriminados:

AMPLA CONCORRÊNCIA						
Item	Catmat	Descrição	Quant.	Unid.	Valor Unitário	Valor Total
01	204657	Papel sulfite de papelaria para uso de impressoras laser, jato de tinta, copiadoras e duplicadoras, gramatura 75 g/m², formato A4, medindo 210 x 297 mm, PH alcalino, cor branca, alvura mínima de 90%, opacidade mínima de 87%, umidade entre 3,5% (+/- 1,0), conforme norma TAPPI, corte rotativo, produzido com certificação ambiental FSC e /ou CERFLOR, produzido com 100% de celulose de madeira de florestas plantadas e sustentáveis, resma contendo 500 (quinhentas)	6.868	Resma	R\$ 27,28	R\$ 187.359,04

		folhas, com embalagem revestida de BOPP, selo e código de licença impressas contendo marca do fabricante. Marca de Referência: Report Suzano.				
--	--	---	--	--	--	--

EXCLUSIVO ME/EPP						
Item	Catmat	Descrição	Quant.	Unid.	Valor Unitário	Valor Total
01	204657	Papel sulfite de papelaria para uso de impressoras laser, jato de tinta, copiadoras e duplicadoras, gramatura 75 g/m², formato A4, medindo 210 x 297 mm, PH alcalino, cor branca, alvura mínima de 90%, opacidade mínima de 87%, umidade entre 3,5% (+/- 1,0), conforme norma TAPPI, corte rotativo, produzido com certificação ambiental FSC e /ou CERFLOR, produzido com 100% de celulose de madeira de florestas plantadas e sustentáveis, resma contendo 500 (quinhentas) folhas, com embalagem revestida de BOPP, selo e código de licença impressas contendo marca do fabricante. Marca de Referência: Report Suzano.	2.932	Resma	R\$ 27,28	R\$ 79.984,96

- 1.7. A demanda será destinada a atender a todo o Poder Judiciário, na proporção de 85% para o 1º grau e 15º para o 2º grau.
- 1.8 Embora sejam priorizados critérios de sustentabilidade nas contratações públicas, a aquisição de papel A4 não reciclado mostra-se tecnicamente necessária para atender às demandas institucionais do Tribunal de Justiça da Paraíba – TJPB.
- 1.9 O papel reciclado, apesar de ambientalmente vantajoso, apresenta, em geral, características técnicas que podem comprometer o desempenho operacional, tais como menor uniformidade, maior abrasividade e maior incidência de partículas residuais, fatores que elevam o risco de atolamentos, desgaste prematuro e falhas em impressoras, copiadoras e equipamentos de digitalização utilizados de forma intensiva no âmbito do Poder Judiciário.
- 1.10 Considerando o elevado volume de impressões, a necessidade de alta legibilidade dos documentos oficiais, a durabilidade dos autos físicos e a preservação dos equipamentos, o papel não reciclado assegura melhor qualidade de impressão, maior confiabilidade operacional e redução de custos indiretos relacionados à manutenção e reposição de equipamentos.
- 1.11 Ressalta-se, ainda, que a opção pelo papel não reciclado não afasta o compromisso institucional com a sustentabilidade, uma vez que poderão ser exigidos, no processo de contratação, requisitos ambientais como a comprovação de origem legal da matéria-prima, certificações florestais reconhecidas e conformidade com a legislação ambiental vigente.
- 1.12 O prazo para assinatura 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.

2. Fundamentação da contratação

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2 O objeto da contratação foi aprovado no Documento de Oficialização da Demanda (DFD), na Classe 'Artigos para Escritório', DFD 189/2025 e item PNCP 926222-47/2026.

3. Descrição da solução

3.1. No TJPB, as compras para reabastecimento do almoxarifado são rotineiras e os itens variam pouco de um ano para outro. Isso favorece a utilização do recurso do sistema de registro de preços, uma vez que nesse sistema a licitação é para registrar o preço e o produto será adquirido quando houver necessidade. Então, no TJPB é comum que se registrem preços para aquisição de diversos itens como: papel A4, material de escritório (material de expediente), material de limpeza, material de copa e cozinha, material para manutenção predial, suprimentos de informática, etc.

3.2 A solução proposta consiste na **aquisição de papel formato A4**, destinado ao atendimento das necessidades administrativas e jurisdicionais do Tribunal de Justiça da Paraíba – TJPB, abrangendo as unidades de 1º e 2º graus, fóruns, secretarias, gabinetes, setores administrativos e demais unidades vinculadas.

3.3 A contratação visa assegurar o **fornecimento contínuo e adequado de papel A4**, insumo essencial para a elaboração de documentos oficiais, atos processuais, comunicações institucionais e demais atividades administrativas, garantindo a regularidade e a eficiência dos serviços prestados pelo Poder Judiciário estadual.

3.4 A solução contempla o **fornecimento de papel A4 padronizado**, com especificações técnicas compatíveis com os equipamentos de impressão e cópia utilizados pelo TJPB, apto ao uso em impressoras a laser, jato de tinta, copiadoras e equipamentos multifuncionais, observando requisitos mínimos de qualidade, desempenho e durabilidade.

3.5. Os materiais objeto desta contratação são bens comuns, considerando que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

3.6. A relação de itens, com a indicação de seus quantitativos, especificações mínimas, valores estimados, unitários e total, constam em ANEXO.

3.7. A indicação das marcas de referência tem por objetivo tornar mais clara a descrição dos objetos da contratação, bem como facilitar a compreensão por parte das empresas concorrentes.

3.8 A aquisição será realizada, preferencialmente, por meio de **Ata de Registro de Preços**, permitindo contratações conforme a demanda efetiva do Tribunal, com fornecimento parcelado e entregas nos locais indicados pela Administração, dentro dos prazos estabelecidos.

3.9 Dessa forma, a solução proposta não se limita ao simples fornecimento do material, mas abrange a garantia de qualidade, regularidade no abastecimento, eficiência logística, sustentabilidade e adequada gestão dos recursos públicos, contribuindo para o pleno atendimento das demandas institucionais do Tribunal de Justiça da Paraíba.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos previstos no Plano de Logística Sustentável - PLS/PJPB 2022-2023 e na Resolução Nº 400 de 16/06/2021 do CNJ.

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

4.2. Constam na Relação de Itens do objeto desta contratação, ANEXO deste Termo, a indicação das marca(s) de referência, de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares.

Da exigência de amostra

4.3. Para a contratação ora pretendida, será necessária a apresentação de amostra dos materiais, exceto, quando cotados produtos de marcas de referências, indicadas nas especificações dos respectivos itens.

4.4. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, caso que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.4.1. Serão dispensados da apresentação da amostra os licitantes que tiverem os produtos aprovados pela equipe técnica do TJPB a partir da análise dos respectivos catálogos, prospectos, folders e/ou ficha técnica, que disponham de informações suficientes quanto às suas especificações e características, a exemplo de quantidade do produto, sua marca, número de referência, código do produto, modelo etc;

4.4. As amostras deverão ser entregues na Gerência de Material, Patrimônio e Acervo, instalada no Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, Praça João Pessoa, SN - Centro - João Pessoa - Paraíba - CEP: 58.013-140, 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;

4.4.1. O prazo para entrega das amostras é de 5 (cinco) dias corridos, contados da solicitação emitida pelo Pregoeiro, recaindo sobre o licitante a responsabilidade pelo cumprimento do aludido prazo, independentemente da forma escolhida para envio da amostra;

4.4.2. Caso opte pelo envio das amostras através de serviços de entrega, os licitantes têm o prazo de até 2 (dois) dias corridos, contados da solicitação emitida pelo Pregoeiro, para comprovação da postagem do material que será submetido à análise.

4.5. 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;

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

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

4.7. As amostras serão analisadas pela equipe técnica do TJPB, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a qual emitirá parecer onde constará “aprovada” ou “reprovada”;

4.8. A não apresentação ou reprovação da amostra desclassifica o licitante;

4.9. Em sendo aprovada, a amostra não será contada como unidade entregue.

Subcontratação

4.10. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.9. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Entrega

5.1. As ordens de fornecimento serão enviadas através do SGC (Sistema Gerenciador de Contratos), através de e-mail fornecido pelo fornecedor, acompanhadas da respectiva nota de empenho, tendo o fornecedor o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da solicitação, para confirmação de recebimento do e-mail.

5.1.1. No caso de o fornecedor não informar o recebimento do e-mail no prazo indicado no subitem 5.1, a Ordem de Fornecimento será automaticamente considerada entregue.

5.2. O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data do recebimento da Ordem de Fornecimento pelo fornecedor.

5.2.1. A Ordem de Fornecimento será emitida para entrega única do quantitativo estimado do item;

5.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.4. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Complexo Judicial de Mangabeira - Rua José Roberto Araújo de Sousa, Qd. nº 1741, Loteamento Projeto Mariz, 3ª etapa, Mangabeira, João Pessoa - PB, CEP: 58059-311. Horário das 8:00 às 16:00 horas (de segunda a quinta-feira) e das 8:00 às 12:00 (às sextas-feiras).

5.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, no ato do recebimento provisório e expedido o Termo de Recusa de Material, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.6. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante Termo de Recebimento Definitivo.

5.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da entrega não conforme de bens.

5.8. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem 5.7. não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.10. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.11. Quando solicitado nas especificações do item, a contratada deverá atender a garantia/validade ali estabelecida.

6. Modelo de gestão do contrato

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

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

b) **Fiscalização Técnica:** é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os

indicadores estipulados no contrato ou documento equivalente (Termo de Referência, Projeto Básico, Carta-Contrato, Ordem de Serviço e/ou Fornecimento), para efeito de pagamento; conforme o resultado pretendido pela Administração, podendo ser auxiliado pelo Gestor do Contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.12. Das Obrigações do Contratante

6.12.1. São obrigações do Contratante:

6.12.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência, instrumento contratual e os termos da proposta;

6.12.1.2. Receber o objeto (capacitação) no prazo e condições estabelecidas Termo de Referência, instrumento contratual e os termos da proposta;

- 6.12.1.3.** Notificar o Contratado, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do serviço, fixando prazo para a sua correção;
- 6.12.1.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação e o cumprimento das obrigações pelo(s) Contratado(s);
- 6.12.1.5.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à prestação do serviço objeto da contratação, no prazo, forma e condições estabelecidas no presente Termo de Referência;
- 6.12.1.6.** Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do objeto da contratação;
- 6.12.1.7.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da presente contratação, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução da contratação.
- 6.12.1.7.1.** Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta dias) para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período;
- 6.12.1.7.2.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento do instrumento contratual.

6.12.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do instrumento contratual e/ou instrumento equivalente, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.12.3 O Contratante ficará encarregada da proteção dos dados pessoais das pessoas naturais que tiverem acesso em razão da presente contratação, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

6.13 Das Obrigações do Contratado

6.13.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e da sua Proposta, assumindo, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto observando, ainda as obrigações a seguir dispostas:

- 6.13.1.1.** Realizar o evento objeto da contratação de acordo com prazo e local em atenção à proposta comercial apresentada e determinações do presente Termo de Referência;
- 6.13.1.2.** Realizar o evento objeto da contratação acompanhado do material didático pertinente à proposta comercial, em versão em português, em quantidade e qualidade suficiente para aprendizagem dos discentes, respeitados os direitos autorais preconizados pela legislação pertinente, bem como emitir o certificado digital de participação no evento;
- 6.13.1.3.** Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 03 (três) dias que antecede a data da prestação do serviço objeto da contratação, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 6.13.1.4.** Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da contratação e/ou Termo de Referência, o material inerente à prestação do serviço contratado nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- 6.13.1.5.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto da contratação, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento da execução da contratação pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos
- 6.13.1.6.** Responsabilizar-se pelo pagamento de seguros, impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes aos bens e serviços veiculados à prestação efetiva do serviço contratado;
- 6.13.1.7.** Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou o Contratante, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos do Contratado ou de quem em seu nome agir;
- 6.13.1.8.** Manter, durante toda a execução da contratação, a compatibilidade com as obrigações assumidas bem como todas as condições exigidas para a habilitação na contratação e todas as condições exigidas no presente Termo de Referência;
- 6.13.1.9.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da contratação ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 6.13.1.10.** Cumprir fielmente o instrumento contratual de modo que, no prazo estabelecido, o fornecimento dos serviços seja executado nos prazos exigidos
- 6.13.1.11.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da contratação.

6.14. Das Sanções Administrativas

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

- 6.14.1.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 6.14.1.2.** Multa moratória de até 0,5% (meio) por cento por dia de atraso injustificado sobre o valor da Ordem de Fornecimento expedida, até o limite de 20 (vinte) dias;

- 6.14.1.3.** Multa compensatória de até 20% (vinte) por cento sobre o valor total da contratação, no caso de inexecução total;
- 6.14.1.4.** Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 6.14.1.5.** Impedimento de licitar e contratar com o Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, pelo prazo de até 3 (três) anos;
- 6.14.1.6.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 6.14.2.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se no que couber as disposições da Lei nº 14.133/2021.
- 6.14.3.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública, o caráter educativo da pena, observado o princípio da proporcionalidade;
- 6.14.4.** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;
- 6.14.5.** As penalidades previstas nos subitens 6.4.1.5. e 6.4.1.6. 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.
- 6.15.** 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.
- 6.16.** Deverão ser observados os procedimentos estabelecidos no Manual de Gestão de Contratos e Processamento da Despesa deste Tribunal, para a execução das atividades de gestão e fiscalização dos contratos.
- 6.17.** Na hipótese da contratação de terceiros, para assistir e para subsidiar os fiscais de contrato será observado o seguinte:
- a) A empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato; e
- b) A contratação de terceiros não eximirá o fiscal do contrato da responsabilidade, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.
- 6.18.** O recebimento provisório e definitivo ficará a cargo do fiscal técnico, setorial e/ou comissão designada pela autoridade competente, respeitadas as devidas atribuições.
- 6.19.** 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.
- 6.20.** 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.
- 6.21.** 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.
- 6.22.** A equipe de gestão e fiscalização do contrato poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.23.** 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.
- 6.24.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato ou pelos respectivos substitutos.
- 6.24.1.** A equipe de gestão e fiscalização acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.24.1.2** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.25 Do reajuste

- 6.25.1.** 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, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 6.25.2** A escolha pelo IPCA-IBGE se deu por se tratar do índice oficial de inflação do Brasil, adotado pelo Governo Federal, se tratando de referência para as metas de inflação e para as alterações na taxa de juros.

- 6.25.3.** O reajuste será formalizado por apostilamento, salvo se coincidente com termo aditivo para o fim de prorrogação de vigência da Ata.
- 6.25.4.** Se a variação do indexador adotado implicar em reajuste desproporcional ao preço médio de mercado para a presente contratação, a contratante deverá negociar a adoção de preço compatível ao mercado.
- 6.25.5.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 6.25.6.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 6.25.7.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 6.25.8.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. Recebimento do Objeto

- 7.1.1.** Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, acompanhado da nota fiscal ou documento equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.1.2.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, no ato do recebimento provisório e expedido o Termo de Recusa de Material, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.1.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.1.4.** Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 03 (três) dias úteis.
- 7.1.5.** 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.
- 7.1.6.** 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.
- 7.1.7.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.1.8.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço /material nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do objeto da contratação.

7.2. Liquidação e Pagamento:

- 7.2.1.** Para fins de liquidação e pagamento da execução do objeto da contratação, a Contratada deve inserir no Sistema Gestor de Contratos, em arquivo digital, na forma indicada pela fiscalização do TJPB, os seguintes documentos:
- 7.2.1.1.** Nota fiscal com descrição resumida do objeto, número da ARP, número da nota de empenho, mês de competência da entrega dos materiais/serviços; Certidão de Regularidade Fiscal (Federal, Estadual e Municipal), Certidão de Regularidade do FGTS e Trabalhista, todas válidas;**7.1.1.2.** Consulta ao site oficial ou Declaração de optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições – SIMPLES, se for o caso;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Onde:

EM = Encargos Moratórios.

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

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1 O fornecedor será selecionado através do sistema de **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, levando em consideração o **MENOR PREÇO** do item, observando os quantitativos, especificações e exigências estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e no Termo de Referência.

8.2. Exigências de habilitação

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

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

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 267.344,00

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 267.344,00** (duzentos e sessenta e sete mil, trezentos e quarenta e quatro reais), conforme custos unitários apostos na tabela ANEXA a este Termo.

10. Adequação orçamentária

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

11. Responsáveis

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

ATAIDES CASSIMIRO DA SILVA

Supervisor



Assinou eletronicamente em 12/02/2026 às 15:27:12.

LIANA URQUIZA DE SA IAZABY LUBAMBO

Gerente



Assinou eletronicamente em 12/02/2026 às 15:31:22.

Lista de Anexos

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

- Anexo I - ANEXO 1 - RELATORIO DE CONSUMO ASI.pdf (20.83 KB)
- Anexo II - ANEXO 2 - ITENS A SEREM CONTRATADOS.pdf (88.97 KB)
- Anexo III - ANEXO 3 - RELATORIO DE COTACAO.pdf (1.47 MB)
- Anexo IV - ANEXO 4 - MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS.pdf (80.24 KB)



Consumo de Material no Período - por U.G./ Almoxarifado / Material

Período: 01/01/2025 - 31/12/2025

U.G.: 000000 - TRIBUNAL DE JUSTICA DA PARAIBA

Almoxariafdo: 1102 - ALMOXARIFADO CENTRAL

Material	U.M.	CMM	Qtde. Requis. no Período	Qtde. Atendida no Período	Valor da Qtde. Atendida (R\$)	Estoque Atual (Qtde.)	Valor do Estoque (R\$)
200000434 - PAPEL A4	RM	504,83	11.724	7.493	164.832,91	997	21.924,03
Total por Almoxarifado:				7.493	164.832,91	997	21.924,03
Total por U.G.:				7.493	164.832,91	997	21.924,03



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE MATERIAL, PATRIMÔNIO E ACERVO
ALMOXARIFADO CENTRAL

ITENS A SEREM CONTRATADOS

AMPLA CONCORRÊNCIA						
ITEM	CAT MAT	DESCRIÇÃO	QT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	204657	Papel sulfite de papelaria para uso de impressoras laser, jato de tinta, copiadoras e duplicadoras, gramatura 75 g/m², formato A4, medindo 210 x 297 mm, PH alcalino, cor branca, alvura mínima de 90%, opacidade mínima de 87%, umidade entre 3,5% (+/- 1,0), conforme norma TAPPI, corte rotativo, produzido com certificação ambiental FSC e /ou CERFLOR, produzido com 100% de celulose de madeira de florestas plantadas e sustentáveis, resma contendo 500 (quinhentas) folhas, com embalagem revestida de BOPP, selo e código de licença impressas contendo marca do fabricante. Marca de Referência: Report Suzano.	6.868	Resma	R\$ 27,28	R\$ 187.359,04

EXCLUSIVO ME/EPP						
ITEM	CAT MAT	DESCRIÇÃO	QT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	204657	Papel sulfite de papelaria para uso de impressoras laser, jato de tinta, copiadoras e duplicadoras, gramatura 75 g/m², formato A4, medindo 210 x 297 mm, PH alcalino, cor branca, alvura mínima de 90%, opacidade mínima de 87%, umidade entre 3,5% (+/- 1,0), conforme norma TAPPI, corte rotativo, produzido com certificação ambiental FSC e /ou CERFLOR, produzido com 100% de celulose de madeira de florestas plantadas e sustentáveis, resma contendo 500 (quinhentas) folhas, com embalagem revestida de BOPP, selo e código de licença impressas contendo marca do fabricante. Marca de Referência: Report Suzano.	2.932	Resma	R\$ 27,28	R\$ 79.984,96



Pesquisa de Preços

Responsável: ANDRE DA SILVA CAMILO

Matrícula: 474.855-7

Telefone: (83) 98811-0379

Departamento: GECON



Relatório de Cotação: Papel A4 (210 x 297)

Pesquisa realizada entre 09/10/2025 12:33:56 e 15/01/2026 09:06:43

Relatório gerado no dia 15/01/2026 09:16:18 (IP: 200.6.49.254)

Em conformidade com a Instrução Normativa N° 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei n° 14.133).

Método Matemático Aplicado: Média Aritmética grupo de preços - Preço calculado com base na média aritmética dos grupos de preços selecionados pelo usuário para aquele determinado Item, Sendo que o valor de cada grupo é calculado a partir da média dos itens que o compõe. São os Grupos: Preços Públicos, Preços de Domínio Amplo, Preços de Cotação com Fornecedor, Preços do BPS, Preços do CMED, Preços do Sinapi, Preços do CEASA/CONAB, Preços de Notas Fiscais.

Conforme Instrução Normativa N° 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei n° 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	Preços	Quantidade	Preço Estimado	Percentual	Preço Estimado Calculado	Total
1) Papel sulfite 2026	6	9.800 Resmas	R\$ 27,28 (un)	-	R\$ 27,28	R\$ 267.344,00

Valor Global: R\$ 267.344,00

Detalhamento dos Itens

Item 1: Papel sulfite 2026

Preço Estimado: R\$ 27,28 (un)

Percentual: -

Preço Estimado Calculado: R\$ 27,28

Média dos Preços Obtidos: R\$ 27,28

Quantidade	Descrição	Observação
9.800 Resmas	Papel A4 (210x297) cada resma contendo 500 folhas de: papel sulfite de papelaria para uso de impressoras laser, jato de tinta, copiadoras e duplicadoras, gramatura 75 g/m², formato A4, medindo 210 x 297 mm, PH alcalino, cor branca, alvura mínima de 90%, opacidade mínima de 87%, umidade entre 3,5% (+/- 1,0), conforme norma TAPPI, corte rotativo, produzido com certificação ambiental FSC e /ou CERFLOR, produzido com 100% de celulose de madeira de florestas plantadas e sustentáveis, resma contendo 500 (quinhentas) folhas, com embalagem revestida de BOPP, selo e código de licença impressas contendo marca do fabricante.	

Preço (Compras Governamentais) 1: Mediana das 3 Melhores Propostas Finais

R\$ 27,00

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei n° 14.133)



Relatório gerado no dia 15/01/2026 09:16:18 (IP: 200.6.49.254)

Código Validação: 27ShxiBHEeOCcB2Yz1HxPu3Jy6Jc4tWOJ2GXvLFSScPx4inpNc5Q%3d%3d

<http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=27ShxiBHEeOCcB2Yz1HxPu3Jy6Jc4tWOJ2GXvLFSScPx4inpNc5Q%253d%253d>

Órgão:	MUNICÍPIO DE NOVA UBIRATA / 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ-MT	Data:	26/11/2025 07:00
Objeto:	Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente, papelaria, brinquedos educativos, materiais escolares e demais itens de consumo.	Modalidade:	Pregão - Eletrônico
Descrição:	PAPEL SULFITE A4, 75 g/m², 210 X 297 MM, BRANCO, ALCALINO, LIVRE DE CLORO ELEMENTAR., POSSUIR 99,99 % DE NÃO ATOLAMENTO, RESMA COM 500 FOLHAS, CERTIFICADOS: ISO 9001, 14001 E Cerflor. - PAPEL SULFITE A4, 75 g/m², 210 X 297 MM, BRANCO, ALCALINO, LIVRE DE CLORO ELEMENTAR., POSSUIR 99,99 % DE NÃO ATOLAMENTO, RESMA COM 500 FOLHAS, CERTIFICADOS: ISO 9001, 14001 E Cerflor.	SRP:	SIM
		Identificação:	01614521000100-1-000075/2025
		Lote/Item:	1/63147
		Ata:	N/A
		Homologação:	08/12/2025 00:00
		Fonte:	https://www.gov.br/pncp/pt-br
		Quantidade:	7.560
		Unidade:	RM 500 FL
		UF:	MT

CNPJ		Razão Social do Fornecedor		Valor da Proposta Final	
14.284.593/0001-70		MARIA ALICE DA SILVA EIRELI		R\$ 27,00	
VENCEDOR					
Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:	
MT	Cuiabá	R JOAQUIM MURTINHO, 1408	(65) 9223-9986/ (65) 9225-3783	marialice.vendas1@gmail.com	

Preço (Compras Governamentais) 2: Mediana das 3 Melhores Propostas Finais

R\$ 25,43

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

Órgão:	MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO Secretaria Executiva Subsecretaria de Planejamento e Orçamento INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ	Data:	17/10/2025 08:30
Objeto:	Registro de preços para aquisição de MATERIAL DE EXPEDIENTE, necessários a atender as demandas dos diversos campi do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Paraná (IFPR), conforme condições e quantidades estabelecidas no edital e seus anexos	Modalidade:	Pregão Eletrônico
Descrição:	Papel Para Impressão Formatado - PAPEL PARA IMPRESSÃO FORMATADO, TIPO: SULFITE/APERGAMINHADO/OFÍCIO , TAMANHO (C X L): 297 X 210 MM, GRAMATURA: 75 G/M2, COR: BRANCO	SRP:	SIM
CatMat:	461819 - Papel Para Impressão Formatado - Tipo: Sulfite/Apergaminhado/Ofício Tamanho (C X L): 297 X 210 MM Gramatura: 75 G/M2 Cor: Branco	Identificação:	NºPregão:900082025 / UASG:158009
		Lote/Item:	/163
		Ata:	Link Ata
		Homologação:	03/12/2025 15:33
		Fonte:	www.gov.br/compras/pt-br
		Quantidade:	7.992
		Unidade:	Embalagem 500,00 FL
		UF:	PR

CNPJ	Razão Social do Fornecedor				Valor da Proposta Final
83.413.591/0003-18	DICAPEL PAPEIS E EMBALAGENS LTDA				R\$ 24,20
VENCEDOR					
Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:	
SC	Blumenau	RUA FREDERICO JENSEN, 180	(49) 3541-0744	dicapel@cnx.com.br	
60.915.736/0001-11	CAMPOS SOLUCOES ATACADISTAS LTDA UF endereço: SC				R\$ 25,43
Endereço:					
,					
60.088.537/0001-87	60.088.537 JEFFERSON VORPAGEL KLEIN				R\$ 31,00
Endereço:					
,					
51.304.261/0001-36	A.M GRAFICA PAPELARIA E EDITORA LTDA				R\$ 31,20
Endereço:		Telefone:		Email:	
PRESIDENTE VARGAS, 541		(67) 9830-1670		amgraficapp@gmail.com	
31.206.243/0001-04	LAPAPEL DISTRIBUIDORA E COMERCIO DE MATERIAIS PARA ESCRITORIO LTDA				R\$ 31,23
Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:	
PR	Curitiba	R FRANCISCO DALLALIBERA, 728	(41) 3213-3933	cad@papelecompanhia.com.br	



Preço (Compras Governamentais) 3: Mediana das 3 Melhores Propostas Finais
Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

R\$ 29,90

CNPJ: 08.889.297/0001-08	Data: 13/05/2025 13:00
Órgão: MUNICIPIO DE NOVA OLINDA / 2510204 - PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA-PB	Modalidade: Pregão - Presencial
Objeto: AQUISIÇÃO GRADUAL DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE NOVA OLINDA-PB	SRP: SIM
Descrição: PAPEL A4, 210MM X 297MM SULFITE BRANCO, 75G/M2 (RM C/ 500 FLS) COM SELO CERFLOR E IMETRO - PAPEL A4, 210MM X 297MM SULFITE BRANCO, 75G/M2 (RM C/ 500 FLS) COM SELO CERFLOR E IMETRO	Identificação: 08889297000108-1-000028/2025
	Lote/Item: 1/75
	Ata: N/A
	Homologação: 21/05/2025 00:00
	Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
	Quantidade: 10.000
	Unidade: UND
	UF: PB

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
55.729.003/0001-52	55.729.003 JOSE MAYCON DOUGLAS IZIDRO	R\$ 29,90
VENCEDOR		
Endereço:		
,		

Preço (Compras Governamentais) 4: Mediana das 3 Melhores Propostas Finais
Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

R\$ 28,65

CNPJ: 44.446.904/0001-10	Data: 29/04/2025 08:59
Órgão: MUNICIPIO DE PEREIRA BARRETO / 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRA BARRETO	Modalidade: Pregão - Eletrônico
Objeto: Registro de Preços para para futura e eventual aquisição de papel sulfite A4, em atendimento às diversas Secretarias Municipais, para o período de 12 meses, conforme especificações constantes do Anexo 01.	SRP: SIM
Descrição: Papel Sulfite A4 - 1ª Linha - Papel Sulfite A4 - 1ª Linha	Identificação: 44446904000110-1-000032/2025
	Lote/Item: 1/1
	Ata: N/A
	Homologação: 29/04/2025 00:00
	Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
	Quantidade: 8.074
	Unidade: RESMA
	UF: SP

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
57.978.754/0001-38	E F COMERCIO DE PRODUTOS LTDA	R\$ 28,65
VENCEDOR		
Endereço:		
,		

Preço (Compras Governamentais) 5: Mediana das 3 Melhores Propostas Finais
Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

R\$ 26,00



CNPJ: 15.126.437/0001-43	Data: 24/02/2025 08:00
Órgão: HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA	Modalidade: Dispensa Eletrônica
Objeto: Aquisição, por dispensa de licitação em ergencial, de PAPEL A4 75 G/M , RESMA C/ 500 FO LHAS. O valor lançado no sistema é meramente si mbólico, considerando que o valor estimado para a contratação é sigiloso.	SRP: NÃO
Descrição: PAPEL PARA IMPRESSÃO FORMATADO, TIPO SULFITE/APERGAMINHADO/OFÍCIO, TAMANHO (C X L) 297 X 210 MM, GRAMATURA 75 G/M2, COR BRANCO - PAPEL PARA IMPRESSÃO FORMATADO, TIPO SULFITE/APERGAMINHADO/OFÍCIO, TAMANHO (C X L) 297 X 210 MM, GRAMATURA 75 G/M2, COR BRANCO	Identificação: Dispensa de Licitação Nº 90005/2025 / UASG: 156654
CatMat: 461819 - Papel Para Impressão Formatado - Tipo: Sulfite/Apergaminhado/Ofício Tamanho (C X L): 297 X 210 MM Gramatura: 75 G/M2 Cor: Branco	Lote/Item: /1
	Ata: Link Ata
	Homologação: 25/02/2025 15:40
	Fonte: www.gov.br/compras/pt-br
	Quantidade: 10.000
	Unidade: Embalagem 500,00 FL
	UF: MG

CNPJ	Razão Social do Fornecedor				Valor da Proposta Final
59.446.843/0001-69	59.446.843 AGATHA KELLY BARBOSA TURAN UF endereço: PA				R\$ 20,00
Endereço: ,					
39.370.620/0001-58	WELLINGTON DE SOUZA VASCONCELOS 04788493110				R\$ 26,00
Estado: DF	Cidade: Brasília	Endereço: Q QUADRA 805 CONJUNTO 6, 32	Telefone: (61) 9950-6317	Email: wellingtonv95@gmail.com	
48.130.404/0001-26	M.S.P LICITACOES LIMITADA				R\$ 26,00
Endereço: ,					
40.861.035/0001-30	VERITY DOSS LTDA				R\$ 26,50
Endereço: ,					
48.760.218/0001-70	DYESON FERNANDO HERMANN 10737192941				R\$ 30,00
Endereço: ADERBAL RAMOS DA SILVA, 2258			Telefone: (47) 9243-3947	Email: dyfalempreendimentos@gmail.com	
26.976.381/0001-32	MULTPAPER DISTRIBUIDORA DE PAPEIS LTDA.				R\$ 30,00
VENCEDOR					
Estado: DF	Cidade: Brasília	Endereço: QUADRA QUADRA 3 CONJUNTO A, SN	Telefone: (61) 3274-8383	Email: mulpaper@mulpaper.com.br	
50.232.454/0001-66	50.232.454 ALEXSSANDRO COSTA SEABRA				R\$ 35,00
Endereço: ,					
41.658.519/0001-49	CENTRAL SUPRIMENTOS LTDA				R\$ 35,00
Estado: MG	Cidade: Contagem	Endereço: RUA TUBIRA, 100	Nome de Contato: Katia Cilene Pereira Bordoni Diniz	Telefone: (31) 3351-0773	Email: central.cotep@gmail.com
55.300.872/0001-67	55.300.872 GABRIELA BALESTRO				R\$ 40,00
Endereço: ,					
48.758.151/0001-30	48.758.151 BIANCA MATTOS DE OLIVEIRA				R\$ 45,00
Endereço: ,					



CNPJ	Razão Social do Fornecedor					Valor da Proposta Final
30.735.649/0001-11	RAFA PAPER DISTRIBUIDORA EIRELI					R\$ 49,94
Estado: GO	Cidade: Goiânia	Endereço: R 7, 611	Nome de Contato: TERSON	Telefone: (62) 3235-8255	Email: distribuidorarafapaper@hotmail.com	
20.040.983/0001-05	JORDAO ROCHA FREITAS 11353452794					R\$ 99,00
Estado: ES	Cidade: Serra	Endereço: R DOS IPES, 47		Telefone: (27) 9257-6586	Email: yardem.com@gmail.com	
38.596.985/0001-32	38.596.985 GUSTAVO BORGES AMARAL MEDEIROS UF endereço: MG					R\$ 99,00
Endereço: ,						
57.162.288/0001-18	57.162.288 RUBIA FERREIRA DE SOUZA					R\$ 99,00
Endereço: ,						
51.711.738/0001-06	51.711.738 PAULA RENATA SIMIAO ALVES					R\$ 99,00
Endereço: ,						
48.979.203/0001-06	48.979.203 WELESLEY CHRISTOFER SILVEIRA					R\$ 99,00
Endereço: ITAIPU, 397		Telefone: (34) 9269-0976		Email: welesleicristofer@yahoo.com.br		
55.120.094/0001-24	55.120.094 ANTONIO FERRAO NETO					R\$ 99,85
Endereço: ,						
46.068.874/0001-81	DANIELLE CORREA CARNEIRO 31136167862					R\$ 99,99
Estado: SP	Cidade: São Paulo	Endereço: R SAO GONCALO DO SAPUCAI, 66		Telefone: (11) 3368-7614	Email: jmycorporation@gmail.com	
54.005.372/0001-30	54.005.372 JEFFERSON GOMES MEIRINO JUNIOR					R\$ 99,99
Endereço: ,						
55.526.773/0001-06	55.526.773 EMERSON COSTA DA SILVA UF endereço: PA					R\$ 99,99
Endereço: ,						
56.043.196/0001-56	56.043.196 ALINE PINHEIRO DE OLIVEIRA					R\$ 99,99
Endereço: SAPOPEMA, 423		Telefone: (69) 9284-6872		Email: mauropassos257@gmail.com		
48.747.909/0001-34	ALESSANDRA SILVA ALVES 06716781161					R\$ 99,99
Endereço: ,						
23.314.431/0001-28	CONNECT COMERCIO LTDA					R\$ 99,99
Endereço: RUA CAETES, 100		Telefone: (12) 3633-7023		Email: legalplanecon@gmail.com		



CNPJ	Razão Social do Fornecedor				Valor da Proposta Final
46.014.745/0001-00	CLEITON SANTOS ROCHA 47843938893				R\$ 99,99
Estado: SP	Cidade: Itapevi	Endereço: V CEREJEIRAS, 430	Telefone: (11) 9885-2188	Email: csr.24531@gmail.com	
04.196.935/0021-90	GOLDEN DISTRIBUIDORA LTDA.				R\$ 99,99
Endereço: RUA SAMUEL MEIRA BRASIL, 394		Telefone: (11) 3646-6600	Email: mario.mathias@goldendistribuidora.com.br		
53.180.884/0001-70	ASIS DISTRIBUIDORA LTDA				R\$ 100,00
Endereço: ,					
19.977.585/0001-22	HORIZONTE COMERCIO E DISTRIBUIDORA LTDA				R\$ 100,00
Estado: MG	Cidade: Patos de Minas	Endereço: RUA EDSON NUNES DE PAULA, 607	Nome de Contato: ALEX	Telefone: (34) 3814-0303	Email: horizontecd@gmail.com
15.655.026/0001-45	RNL TRADE AND FACILITIES LTDA				R\$ 101,98
Endereço: RUA DAS PITANGUEIRAS, 5		Telefone: (61) 9570-4155/ (61) 2780-0328	Email: contato@federaltrading.org		
48.859.538/0001-82	SG EMPREEDIMENTOS COMERCIAIS LTDA				R\$ 200,00
Endereço: DA BANDEIRA, 46		Telefone: (71) 8483-6285	Email: brito.lisboa.licitacao.assessoria@gmail.com		
45.125.667/0001-59	SJT COMERCIO LTDA				R\$ 100.000,00
Estado: RJ	Cidade: Rio das Ostras	Endereço: R 1, SN	Telefone: (22) 2219-9548	Email: contato@sjtcomercio.com.br	

Preço (Outros Entes Públicos) 1: Mediana das 3 Melhores Propostas Finais
Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

R\$ 26,69

Órgão: Prefeitura Municipal de Barcelona	Data: 17/10/2025 12:48
Objeto: Obtenção de Registro de Preços para Aquisição de Material de Expediente	Modalidade: Pregão para Registro de Preço
Descrição: PAPEL SULFITE, 210 X 297MM, FORMATO A4, COR BRANCA, GRAMATURA 75 G M2, RESMA C 500 FLS - PAPEL SULFITE, 210 X 297MM, FORMATO A4, COR BRANCA, GRAMATURA 75 G M2, RESMA C 500 FLS	SRP: SIM
	Identificação: 430747
	Lote/Item: 1/202
	Ata: Link Ata
	Fonte: www.portaldecompraspublicas.com.br
	Quantidade: 8.000
	Unidade: RM
	UF: RN

CNPJ	Razão Social do Fornecedor				Valor da Proposta Final
44.191.353/0001-91	MARIA CLARA DA SILVA				R\$ 25,50
VENCEDOR					
Endereço: R PADRE JOAO JERONIMO, 262		Telefone: (84) 3291-2418/ (84) 9188-7924	Email: atacarejosantarita@hotmail.com		
05.009.904/0001-00	COMERCIAL T&T LTDA				R\$ 26,69
Estado: RN	Cidade: Natal	Endereço: RUA GENERAL OSORIO, 200	Telefone: (84) 3222-1625/ (84) 3222-1625	Email: comercial@hotmail.com	
11.183.984/0001-00	LEONARDO COSTA DOS SANTOS				R\$ 26,70
Estado: RN	Cidade: Natal	Endereço: AVENIDA REMADOR CLODOALDO BAKKER, 1314	Telefone: (84) 3221-4987/ (84) 3212-1646	Email: lc.comercial2009@hotmail.com	



CNPJ	Razão Social do Fornecedor				Valor da Proposta Final
01.653.918/0001-00	COMERCIAL J A LTDA				R\$ 27,00
Estado: RN	Cidade: Natal	Endereço: AVENIDA ALMIRANTE ALEXANDRINO DE ALENCAR, 504	Telefone: (84) 3223-2505	Email: ja-comercial@hotmail.com	
53.571.459/0001-01	ELLOELLA DISTRIBUIDORA LTDA				R\$ 27,50
Endereço: BR 423, SN	Nome de Contato: ELLOELLA	Telefone: (81) 9746-5059	Email: elloelladistribuidora@hotmail.com		
47.484.691/0001-00	MAIS ESPORTE COMERCIO DE ARTIGOS ESPORTIVOS LTDA				R\$ 31,18
Estado: RS	Cidade: Feliz	Endereço: TV UM, 83	Telefone: (51) 3637-2901/ (0000) 0000-0000	Email: financeiro@passarelafeliz.com.br	
00.800.611/0001-14	ESCOLA & ESCRITORIO LIVRARIA E PAPELARIA LTDA				R\$ 31,20
Estado: RN	Cidade: Natal	Endereço: RUA GENERAL OLIVEIRA GALVAO, 1045	Telefone: (84) 3206-0234	Email: escolaescritorio@escolaescritorio.com.br	
60.915.736/0001-11	CAMPOS SOLUCOES ATACADISTAS LTDA UF endereço: SC				R\$ 31,23
Endereço: ,					
52.487.908/0001-75	CRIATIVA PAPELARIA E PRESENTES LTDA				R\$ 33,75
Endereço: ,					
50.663.922/0001-57	COMERCIAL SANMAR LTDA				R\$ 35,00
Endereço: ,					
17.320.267/0001-69	COMERCIAL DUNNAS LTDA				R\$ 39,90
Estado: RN	Cidade: Natal	Endereço: RUA PACIFICO MEDEIROS, 47	Telefone: (84) 3082-5845	Email: legalizacao@casse.net.br	
11.438.013/0001-63	EM SERVICOS & COMERCIO LTDA				R\$ 40,00
Endereço: RUA CICERO VARELA, 258 A	Telefone: (84) 9481-0228	Email: serviceem8@gmail.com			
07.245.458/0001-50	DAGEAL - COMERCIO DE MATERIAL DE ESCRITORIO LTDA				R\$ 50,00
Estado: RS	Cidade: Barão de Cotegipe	Endereço: RUA PRINCESA ISABEL, 26	Nome de Contato: Daiane	Telefone: (54) 99682-4446	Email: dageal07@gmail.com



Os cálculos deste relatório foram elaborados com base nas metodologias descritas na 4ª edição do Manual de Orientação de Pesquisa de Preços do Superior Tribunal de Justiça (STJ). A utilização desse manual assegura a precisão e a confiabilidade dos cálculos apresentados, conforme os padrões estabelecidos pelo STJ. Para mais detalhes, acesse [aqui](#).

Critérios Estatísticos Gerais	
30%	Preços excessivamente elevados: valores superiores a 30% da média do rol de preços obtidos
70%	Inexequível: valores inferiores a 70% da média do rol de preços obtidos

Critérios Estatísticos por item								
Item	Média	Mediana	Desvio Padrão Amostral	Coeficiente de Variação	Método Estatístico	Preço Mínimo	Válidos	
							Média	Mediana
Papel sulfite 2026	R\$ 27,28	R\$ 26,85	1,69	6,18	Média	R\$ 25,43	R\$ 27,28	R\$ 26,85

Item	Especificação	Und	Qtd	Cotação	Parâmetros	Empresas	Porte	Valor Unit	Média	Avaliação	Obs Avaliação
1	Papel A4 (210x297) cada resma contendo 500 folhas de: papel sulfite de papelaria para uso de impressoras laser, jato de tinta, copiadoras e duplicadoras, gramatura 75 g/m², formato A4, medindo 210 x 297 mm, PH alcalino, cor branca, alvura mínima de 90%, opacidade mínima de 87%, umidade entre 3,5% (+/- 1,0), conforme norma TAPPI, corte rotativo, produzido com certificação ambiental FSC e /ou CERFLOR, produzido com 100% de celulose de madeira de florestas plantadas e sustentáveis, resma contendo 500 (quinhentas) folhas, com embalagem revestida de BOPP, selo e código de licença impressas contendo marca do fabricante.	rm	9800,00	MUNICIPIO DE NOVA UBIRATA / 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ-MT	Portal Nacional de Contratações Públicas	MARIA ALICE DA SILVA EIRELI	Microempresa	R\$ 27,00	R\$ 27,28	VÁLIDO	
				MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO Secretaria Executiva Subsecretaria de Planejamento e Orçamento INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ	Compras.gov.br	DICAPEL PAPEIS E EMBALAGENS LTDA	Grupo III – Empresa de Médio Porte	R\$ 25,43		VÁLIDO	
				MUNICIPIO DE NOVA OLINDA / 2510204 - PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA-PB	Portal Nacional de Contratações Públicas	55.729.003 JOSE MAYCON DOUGLAS IZIDRO	---	R\$ 29,90		VÁLIDO	
				MUNICIPIO DE PEREIRA BARRETO / 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRA BARRETO	Portal Nacional de Contratações Públicas	E F COMERCIO DE PRODUTOS LTDA	---	R\$ 28,65		VÁLIDO	
				HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA	Compras.gov.br	MULTPAPER DISTRIBUIDORA DE PAPEIS LTDA.	Grupo III – Empresa de Médio Porte	R\$ 26,00		VÁLIDO	



Item	Especificação	Und	Qtd	Cotação	Parâmetros	Empresas	Porte	Valor Unit	Média	Avaliação	Obs Avaliação
				Prefeitura Municipal de Barcelona	Portal de Compras Publicas	MARIA CLARA DA SILVA	---	R\$ 26,69		VÁLIDO	





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 - Compras.gov.br www.gov.br/compras/pt-br	Data: 15/01/2026 09:00:13 Acessar a fonte aqui
2 - Portal de Compras Publicas www.portaldecompraspublicas.com.br	Data: 15/01/2026 09:00:06 Acessar a fonte aqui
3 - Portal Nacional de Contratações Públicas https://www.gov.br/pncp/pt-br	Data: 15/01/2026 09:01:17 Acessar a fonte aqui



Anexo 1

MEMORIAL DE CÁLCULO

Item 1 - Papel sulfite 2026:

Preço (Compras Governamentais) 1: Mediana das 3 Melhores Propostas Finais

CNPJ	Valor da Proposta Inicial	Valor da Proposta Final
1 14.284.593/0001-70	R\$ 27,00	R\$ 27,00
1. Seleção dos valores do meio do conjunto: 27.00		
2. Valor Calculado: R\$ 27,00		

Preço (Outros Entes Públicos) 2: Mediana das 3 Melhores Propostas Finais

CNPJ	Valor da Proposta Inicial	Valor da Proposta Final
1 44.191.353/0001-91	R\$ 40,79	R\$ 25,50
2 05.009.904/0001-00	R\$ 52,80	R\$ 26,69
3 11.183.984/0001-00	R\$ 29,90	R\$ 26,70
4 01.653.918/0001-00	R\$ 33,00	R\$ 27,00
5 53.571.459/0001-01	R\$ 28,00	R\$ 27,50
6 47.484.691/0001-00	R\$ 70,40	R\$ 31,18
7 00.800.611/0001-14	R\$ 32,00	R\$ 31,20
8 60.915.736/0001-11	R\$ 46,85	R\$ 31,23
9 52.487.908/0001-75	R\$ 33,75	R\$ 33,75
10 50.663.922/0001-57	R\$ 35,00	R\$ 35,00
11 17.320.267/0001-69	R\$ 39,90	R\$ 39,90
12 11.438.013/0001-63	R\$ 40,00	R\$ 40,00
13 07.245.458/0001-50	R\$ 50,00	R\$ 50,00
1. Seleção dos valores do meio do conjunto: 25.50, 26.69, 26.70		
2. Valor Calculado: R\$ 26,69		

Preço (Compras Governamentais) 3: Mediana das 3 Melhores Propostas Finais

CNPJ	Valor da Proposta Inicial	Valor da Proposta Final
1 83.413.591/0003-18	R\$ 31,20	R\$ 24,20
2 60.915.736/0001-11	R\$ 31,23	R\$ 25,43
3 60.088.537/0001-87	R\$ 31,00	R\$ 31,00
4 51.304.261/0001-36	R\$ 31,20	R\$ 31,20
5 31.206.243/0001-04	R\$ 31,23	R\$ 31,23
1. Seleção dos valores do meio do conjunto: 24.20, 25.43, 31.00		
2. Valor Calculado: R\$ 25,43		

Preço (Compras Governamentais) 4: Mediana das 3 Melhores Propostas Finais

CNPJ	Valor da Proposta Inicial	Valor da Proposta Final
1 55.729.003/0001-52	R\$ 29,90	R\$ 29,90
1. Seleção dos valores do meio do conjunto: 29.90		
2. Valor Calculado: R\$ 29,90		

Preço (Compras Governamentais) 5: Mediana das 3 Melhores Propostas Finais

CNPJ	Valor da Proposta Inicial	Valor da Proposta Final
1 57.978.754/0001-38	R\$ 28,65	R\$ 28,65
1. Seleção dos valores do meio do conjunto: 28.65		
2. Valor Calculado: R\$ 28,65		

Preço (Compras Governamentais) 6: Mediana das 3 Melhores Propostas Finais

	CNPJ	Valor da Proposta Inicial	Valor da Proposta Final
1	59.446.843/0001-69	R\$ 20,00	R\$ 20,00
2	39.370.620/0001-58	R\$ 26,00	R\$ 26,00
3	48.130.404/0001-26	R\$ 26,00	R\$ 26,00
4	40.861.035/0001-30	R\$ 26,50	R\$ 26,50
5	48.760.218/0001-70	R\$ 30,00	R\$ 30,00
6	26.976.381/0001-32	R\$ 30,00	R\$ 30,00
7	50.232.454/0001-66	R\$ 35,00	R\$ 35,00
8	41.658.519/0001-49	R\$ 35,00	R\$ 35,00
9	55.300.872/0001-67	R\$ 40,00	R\$ 40,00
10	48.758.151/0001-30	R\$ 45,00	R\$ 45,00
11	30.735.649/0001-11	R\$ 49,94	R\$ 49,94
12	20.040.983/0001-05	R\$ 99,00	R\$ 99,00
13	38.596.985/0001-32	R\$ 99,00	R\$ 99,00
14	57.162.288/0001-18	R\$ 99,00	R\$ 99,00
15	51.711.738/0001-06	R\$ 99,00	R\$ 99,00
16	48.979.203/0001-06	R\$ 99,00	R\$ 99,00
17	55.120.094/0001-24	R\$ 99,85	R\$ 99,85
18	46.068.874/0001-81	R\$ 99,99	R\$ 99,99
19	54.005.372/0001-30	R\$ 99,99	R\$ 99,99
20	55.526.773/0001-06	R\$ 99,99	R\$ 99,99
21	56.043.196/0001-56	R\$ 99,99	R\$ 99,99
22	48.747.909/0001-34	R\$ 99,99	R\$ 99,99
23	23.314.431/0001-28	R\$ 99,99	R\$ 99,99
24	46.014.745/0001-00	R\$ 99,99	R\$ 99,99
25	04.196.935/0021-90	R\$ 99,99	R\$ 99,99
26	53.180.884/0001-70	R\$ 100,00	R\$ 100,00
27	19.977.585/0001-22	R\$ 100,00	R\$ 100,00
28	15.655.026/0001-45	R\$ 101,98	R\$ 101,98
29	48.859.538/0001-82	R\$ 200,00	R\$ 200,00
30	45.125.667/0001-59	R\$ 100.000,00	R\$ 100.000,00

1. Seleção dos valores do meio do conjunto: 20.00, 26.00, 26.00

2. Valor Calculado: R\$ 26,00

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA

Matriz de Gerenciamento de Riscos 2/2026

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
2/2026	ATAIDES CASSIMIRO DA SILVA	14/01/2026 14:27
Status da Matriz de Alocação de Riscos		
Concluído (Planejamento)		
Objeto da Matriz de Riscos		
Aquisição de papel A4, através do sistema de REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, sob a forma ELETRÔNICA.		

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE MÁ QUALIDADE	Falha na definição das especificações técnicas do materiais.	Planejamento	Administração	Médio	
Impactos						
1	1. Reclamação dos usuários gerando atraso na execução das rotinas de trabalho;					
2	2. Aumento do consumo do material com reposição desnecessária, ocasionando efetiva baixa no estoque e desperdícios de recursos públicos;					
Ações Preventivas						
P-01	1. Elaboração criteriosa do Termo de Referência com especificação detalhada do material a ser adquirido;			Responsável: ATAIDES CASSIMIRO DA SILVA		
P-02	Acompanhamento da entrega do material pela fiscalização de forma a conferir as especificações técnicas do material recebido, bem como as quantidades corretas, definidas na Ordem de Fornecimento.			Responsável: ATAIDES CASSIMIRO DA SILVA		
Ações de Contingência						
C-01	Abertura de uma nova contratação.			Responsável: LIANA URQUIZA DE SA IAZABY LUBAMBO		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	FRACASSO DO ITEM DO CERTAME	Falha na instrução do processo (ETP. TR, Pesquisa de Mercado).	Planejamento	Administração	Médio	
Impactos						
1	Baixa no estoque;					
2	Desabastecimento					
Ações Preventivas						
P-01	Revisão detalhada das especificações e do valor estimado da contratação;			Responsáveis: ATAIDES CASSIMIRO DA SILVA, LIANA URQUIZA DE SA IAZABY LUBAMBO		
Ações de Contingência						
C-01	Abertura de novo processo de aquisição no menor tempo possível;			Responsável: LIANA URQUIZA DE SA IAZABY LUBAMBO		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	FALHA NA ENTREGA DO MATERIAL	A empresa contratada deixa de realizar a entrega do material ou não entrega no prazo determinado.	Gestão de Contrato	Contratada	Alto	
Impactos						
1	1. Baixa no estoque;					
2	Desabastecimento					
Ações Preventivas						
P-01	Acompanhamento da situação da cobertura de estoque dos materiais;			Responsável: ATAIDES CASSIMIRO DA SILVA		
P-02	Notificar a empresa quanto ao atraso na entrega do material e a instrução célere de penalidades à empresa inadimplente;			Responsáveis: ATAIDES CASSIMIRO DA SILVA, LIANA URQUIZA DE SA IAZABY		

Ações de Contingência						
C-01	Abertura de processo de compra para que se adquira o material antes que haja a ruptura do estoque.	Responsáveis: ATAIDES CASSIMIRO DA SILVA, LIANA URQUIZA DE SA IAZABY LUBAMBO				
C-02	Abertura de processo de penalização em desfavor da empresa inadimplente.	Responsável: LIANA URQUIZA DE SA IAZABY LUBAMBO				

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-04	ENTREGA DE MATERIAL INCOMPATÍVEL COM O ESPECIFICADO	A contratada entrega o material fora das especificações exigidas na licitação.	Gestão de Contrato	Contratada	Médio	
	Impactos					
	1	Baixa no estoque				
	2	Desabastecimento				
Ações Preventivas						
P-01	Acompanhamento quinzenal da situação da cobertura de estoque dos materiais;			Responsável: ATAIDES CASSIMIRO DA SILVA		
Ações de Contingência						
C-01	Abertura de novo processo de compra para que se adquira o material antes que haja a ruptura do estoque.			Responsável: LIANA URQUIZA DE SA IAZABY LUBAMBO		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-05	CONSUMO ACIMA DO ESPERADO	Falha na estimativa da demanda ou evento imprevisível que provoque o aumento da demanda.	Planejamento	Administração	Alto	
	Impactos					
1	Baixa no estoque					
2	Desabastecimento					
	Ações Preventivas					
P-01	Acompanhamento quinzenal da situação da cobertura de estoque dos materiais;			Responsável: ATAIDES CASSIMIRO DA SILVA		
	Ações de Contingência					
C-01	Abertura de novo processo de compra para que se adquira o material antes que haja a ruptura do estoque.			Responsável: LIANA URQUIZA DE SA IAZABY LUBAMBO		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-06	CANCELAMENTO					
	DA ATA	DE Descumprimento pela empresa das obrigações	Gestão de Contrato	Contratada	Médio	
	REGISTRO	DE previstas na Ata de Registro de Preços.				
	PREÇO					
Impactos						
1	Baixa no estoque					
2	Desabastecimento					
Ações Preventivas						
P-01	Acompanhamento da situação do estoque dos materiais;			Responsável: ATAIDES CASSIMIRO DA SILVA		
P-02	Analisar as causa ao cancelamento e em caso da comprovação do cancelamento unilateral da empresa, abertura de penalização da empresa.			Responsável: LIANA URQUIZA DE SA IAZABY LUBAMBO		
Ações de Contingência						
C-01	Abertura de novo processo de compra para que se adquira o material antes que haja a ruptura do estoque.			Responsáveis: ATAIDES CASSIMIRO DA SILVA, LIANA URQUIZA DE SA IAZABY LUBAMBO		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-07	CONSUMO ABAIXO DO ESPERADO	Falha na estimativa da demanda.	Planejamento	Administração	Médio	
Impactos						
1	Obsolescência					
2	Vencimento do prazo de validade dos materiais					
Ações Preventivas						
P-01	Acompanhamento do prazo de validade dos dos materiais;			Responsáveis: ATAIDES CASSIMIRO DA SILVA, LIANA URQUIZA DE SA IAZABY LUBAMBO		
Ações de Contingência						
C-01	Verificação dos quantitativos solicitados.			Responsável: ATAIDES CASSIMIRO DA SILVA		

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Nenhum responsável assinante incluído.

Ataídes Cassimiro da Silva



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 João Benedito da Silva, 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) _____, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 000897-58.2026.8.15**, 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 MATERIAL DE CONSUMO E MATERIAL DE EXPEDIENTE ((PAPEL A4)), através do sistema de REGISTRO DE PREÇOS, para atender a manutenção das rotinas operacionais desenvolvidas pelos setores do Tribunal de Justiça da Paraíba, conforme quantitativo, especificações e exigências estabelecidas 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):

Ampla Concorrência						
Item	CATMAT	Descrição	Quant.	Unid.	Valor Unitário	Valor Total

01	204657	Papel sulfite de papelaria para uso de impressoras laser, jato de tinta, copiadoras e duplicadoras, gramatura 75 g/m², formato A4, medindo 210 x 297 mm, PH alcalino, cor branca, alvura mínima de 90%, opacidade mínima de 87%, umidade entre 3,5% (+/- 1,0), conforme norma TAPPI, corte rotativo, produzido com certificação ambiental FSC e /ou CERFLOR, produzido com 100% de celulose de madeira de florestas plantadas e sustentáveis, resma contendo 500 (quinhentas) folhas, com embalagem revestida de BOPP, selo e código de licença impressas contendo marca do fabricante. Marca de Referência: Report Suzano.	6.868	Resma	R\$	R\$
----	--------	---	-------	-------	-----	-----

Exclusivo ME/EPP						
Item	CATMAT	Descrição	Quant.	Unid.	Valor Unitário	Valor Total
02	204657	Papel sulfite de papelaria para uso de impressoras laser, jato de tinta, copiadoras e duplicadoras, gramatura 75 g/m², formato A4, medindo 210 x 297 mm, PH alcalino, cor branca, alvura mínima de 90%, opacidade mínima de 87%, umidade entre 3,5% (+/- 1,0), conforme norma TAPPI, corte rotativo, produzido com certificação ambiental FSC e /ou CERFLOR, produzido com 100% de celulose de madeira de florestas plantadas e sustentáveis, resma contendo 500 (quinhentas) folhas, com embalagem revestida de BOPP, selo e código de licença impressas contendo marca do fabricante. Marca de Referência: Report Suzano.	2.932	Resma	R\$	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 a Gerência de Material, Patrimônio e Acervo/GEMAT 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 – DAS SANÇÕES

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

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

b) Multa moratória de até 0,5% (meio) por cento por dia de atraso injustificado sobre o valor da Ordem de Fornecimento expedida, até o limite de 20 (vinte) dias;

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

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

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

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

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

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

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

9.5. As penalidades previstas nos subitens 9.1 "e" e "f" importarão na inclusão do Contratado no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com o Estado da Paraíba – CAFIL/PB e no Cadastro de Empresas Impedidas e Suspensas – CEIS.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOCUMENTAÇÃO

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

a) Processo Administrativo nº 000897-58.2026.8.15

b) Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2026 – TJPB e seus anexos;

c) Proposta comercial do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICIDADE

12.1. 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 Tribunal de Justiça da Paraíba, bem como no site oficial do TJPB.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – CADASTRO DE RESERVA

13.1. 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 QUARTA – DO FORO

14.1. 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

Representante Legal
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						



Documento assinado eletronicamente por **Andre da Silva Camilo, Gerente de Contratação**, em 23/02/2026, às 15:29, 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 **0397507** e o código CRC **1A9C3417**.

Referência: Processo nº 000897-58.2026.8.15

SEI nº 0397507

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA

Estudo Técnico Preliminar 2/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 000897-58.2026-8-15

2. Descrição da necessidade

2.1. A aquisição dos itens de **MATERIAL DE CONSUMO E MATERIAL DE EXPEDIENTE (PAPEL A4)** é necessária para a manutenção das rotinas operacionais desenvolvidas pelo Poder Judiciário, auxiliando na execução dos trabalhos administrativos e judiciários, dando suporte às atividades realizadas, além de serem fundamentais ao bom funcionamento de todos os setores deste Poder Judiciário e essenciais para execução e manutenção das atividades laborais exercidas pelos magistrados, servidores, estagiários e colaboradores do TJPB.

2.2 A presente demanda refere-se à necessidade de aquisição de **papel A4 (210 mm x 297 mm)**, destinado ao atendimento contínuo das atividades administrativas, operacionais e técnicas do órgão. Trata-se de material de consumo indispensável para a execução de serviços que envolvem impressão, reprodução e formalização de documentos físicos, tais como processos administrativos, expedientes internos, comunicações oficiais, relatórios, contratos, formulários e demais registros institucionais.

2.3 Apesar dos avanços na digitalização de processos, ainda subsiste a necessidade de utilização de documentos físicos para atendimento a exigências legais, normativas e operacionais, bem como para suporte às atividades que não podem ser integralmente realizadas em meio eletrônico. Assim, o papel A4 configura-se como insumo essencial, de uso recorrente e previsível, não havendo alternativa que atenda plenamente à demanda atual do órgão.

2.4. Essa aquisição é necessária para ressuprir o estoque em tempo hábil, permitindo o controle para atendimento das demandas e promover a utilização correta dos materiais, com maior rendimento na utilização, reduzindo custos desnecessários.

2.5. A contratação se dará através do sistema de **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, levando em consideração o **MENOR PREÇO**, observando os quantitativos, especificações e exigências estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e no Termo de Referência.

2.6 A aquisição visa assegurar a continuidade dos serviços públicos, a eficiência administrativa e o adequado funcionamento das unidades demandantes, evitando desabastecimento que possa comprometer o cumprimento das atribuições institucionais.

2.7. A demanda será destinada a atender a todo o Poder Judiciário, na proporção de 85% para o 1º grau e 15% para o 2º grau.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Gerência de Material, Patrimônio e Acervo - GEMAT	Liana Urquiza de Sá Lubambo

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Requisitos Gerais

4.1.1. Como forma de orientar este procedimento de aquisição, é importante salientar que os materiais de consumo e material de expediente são utilizados para as diversas atividades administrativas e judiciárias, no âmbito do TJPB. A fabricação desses

materiais segue determinadas normas, possibilitando verificar a qualidade técnica e eficácia de cada um, com leis que normatizam os parâmetros legais dos mais variados segmentos desses produtos.

4.2. Embalagem e Validade

4.2.1. Os produtos ofertados devem ser acondicionados em volumes/recipientes lacrados, não resultado de processo de recondicionamento ou remanufatura, embalados individualmente, ter a identificação do fabricante e data de validade em sua embalagem. Será exigida a validade mínima de 12 (doze) meses, contados a partir da data de entrega no Almoxarifado Central deste Poder Judiciário.

4.3. Qualificação Técnica

4.3.1. Os interessados nesse objeto de contratação devem possuir qualificação técnica compatível com os objetos desta contratação, responsabilizando-se técnica e administrativamente pelo material ofertado, não sendo permitido a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

4.4. Sustentabilidade

4.4.1. Critérios do Plano de Logística Sustentável

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

4.4.2. Responsabilidade Social e Ambiental

4.4.2.1. O PLS/PJPB 2024-26 é instrumento vinculado ao Plano e à Gestão da Estratégia do Poder Judiciário do Estado da Paraíba 2021-2026 (Resolução 35/2020), que declara a Responsabilidade Social e Ambiental como valor institucional, comprometendo-se com o empenho na melhoria de práticas sociais e ambientais responsáveis, procurando sempre atender às necessidades imediatas da sociedade, bem como adotar rigorosa atenção nas tomadas de decisões, considerando as possíveis implicações sociais e ambientais futuras.

4.4.2.2 Embora sejam priorizados critérios de sustentabilidade nas contratações públicas, a aquisição de papel A4 não reciclado mostra-se tecnicamente necessária para atender às demandas institucionais do Tribunal de Justiça da Paraíba – TJPB.

4.4.2.3 O papel reciclado, apesar de ambientalmente vantajoso, apresenta, em geral, características técnicas que podem comprometer o desempenho operacional, tais como menor uniformidade, maior abrasividade e maior incidência de partículas residuais, fatores que elevam o risco de atolamentos, desgaste prematuro e falhas em impressoras, copiadoras e equipamentos de digitalização utilizados de forma intensiva no âmbito do Poder Judiciário.

4.4.2.4 Considerando o elevado volume de impressões, a necessidade de alta legibilidade dos documentos oficiais, a durabilidade dos autos físicos e a preservação dos equipamentos, o papel não reciclado assegura melhor qualidade de impressão, maior confiabilidade operacional e redução de custos indiretos relacionados à manutenção e reposição de equipamentos.

4.4.2.5 Ressalta-se, ainda, que a opção pelo papel não reciclado não afasta o compromisso institucional com a sustentabilidade, uma vez que poderão ser exigidos, no processo de contratação, requisitos ambientais como a comprovação de origem legal da matéria-prima, certificações florestais reconhecidas e conformidade com a legislação ambiental vigente.

4.4.2.6 O papel reciclado, apesar de ambientalmente vantajoso, apresenta, em geral, características técnicas que podem comprometer o desempenho operacional, tais como menor uniformidade, maior abrasividade e maior incidência de partículas residuais, fatores que elevam o risco de atolamentos, desgaste prematuro e falhas em impressoras, copiadoras e equipamentos de digitalização utilizados de forma intensiva no âmbito do Poder Judiciário.

4.4.3. Alinhamento com Planejamento Estratégico

4.4.3.1. O Plano de Logística Sustentável do Poder Judiciário da Paraíba está alinhado ao Planejamento Estratégico do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba 2021-2026, aprovado por meio da Resolução nº 35/2020, que tem como ponto estratégico "PROMOÇÃO DA SUSTENTABILIDADE".

4.4.4. Gestão Eficiente de Recursos

4.4.4.1. O PLS/PJPB 2024-26 elenca a matriz de responsabilidade e a gestão do uso eficiente de insumos, materiais e serviços com vistas a maximizar a produtividade, reduzir desperdícios e garantir uma alocação inteligente de recursos, promovendo sustentabilidade e eficácia nos processos organizacionais com o objetivo de reduzir o impacto ambiental que ocorre pelo alto consumo de produtos descartáveis e insumos em geral.

4.5. Procedimentos Específicos

4.5.1. Da Amostra

4.5.1.1. Para a contratação ora pretendida, será necessária a apresentação de amostra dos materiais, exceto, quando cotados produtos de marcas de referências, indicadas nas especificações dos respectivos itens.

4.5.2. Da Exigência de Garantia Contratual

4.5.2.1. Não será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5.3. Da Qualificação Técnica

4.5.3.1. Não será exigido dos participantes do procedimento licitatório requisitos de qualificação técnica.

4.5.4. Do Reajuste

4.5.4.1. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

4.6 A contratação deverá respeitar as seguintes normas:

4.6.1 Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021 que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública.

4.6.2 Lei de Acesso à Informação nº 12.527/2011.

4.6.3 Ato da Presidência 61/2013 do TJPB, que disciplina o Plano de Sustentabilidade do Tribunal de Justiça da Paraíba.

4.6.4 Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que institui a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

4.6.5 A Resolução nº 47/2022 do TJPB, publicada em 19 de dezembro de 2022, instituiu a **Política Geral de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais** no âmbito do Poder Judiciário do Estado da Paraíba, alinhando-se à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e estabelecendo diretrizes para o tratamento de dados, com foco na segurança e governança de dados.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Dentro do presente estudo, foram analisados processos de contratações semelhantes feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com a finalidade de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades dos solicitantes, as que foram identificadas, encontram-se incorporadas nesta contratação e análise.

5.2. Os itens a serem contratados, são bens comuns e usuais ao mercado, tendo em vista suas especificações e utilização rotineira neste e em outros órgãos da administração pública. Dessa forma, para que sejam adquiridos, existe um grande número de fornecedores no mercado nacional, que oferecem materiais dentro das especificações solicitadas.

5.3. A alternativa mais viável para suprir a demanda seria a aquisição dos itens necessários enquadrados como material de expediente, por meio de empresas do ramo pertinente. Esta equipe de planejamento não identificou outras alternativas de mercado.

para a demanda em questão, pois trata-se de material de consumo, o qual não poderia ser substituído por outro objeto, nem se confeccionado/fabricado pela própria Administração.

5.4. Foi observado que, diante da necessidade de aquisição de materiais de expediente, as entidades públicas, realizam a contratação de forma similar à que se pretende adotar por este Tribunal, cumprindo as respectivas exigências legais e normativas.

5.4.1. Após pesquisa, esta equipe identificou-se que a aquisição de material de consumo e material de expediente é a solução adotada pela maioria dos órgãos da Administração Pública, a exemplo de:

ÓRGÃO	CONTRATO	OBJETO
Tribunal de Justiça do Estado do Acre	082/2025	Papel Sulfite
Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região	005/2025	Papel Sulfite
Instituto de Assistência Médica do Servidor Publico do Estado de São Paulo	631/2025	Papel Sulfite
Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares	554/2025	Papel Sulfite

5.5. Assim, para esta aquisição, será utilizado o sistema de **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, levando em consideração o **MENOR PREÇO**, observando os quantitativos, especificações e exigências estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e no Termo de Referência.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. No TJPB, as compras para reabastecimento do almoxarifado são rotineiras e os itens variam pouco de um ano para outro. Isso favorece a utilização do recurso do sistema de registro de preços, uma vez que nesse sistema a licitação é para registrar o preço e o produto será adquirido quando houver necessidade. Então, no TJPB é comum que se registrem preços para aquisição de diversos itens como: papel A4, material de escritório (material de expediente), material de limpeza, material de copa e cozinha, material para manutenção predial, suprimentos de informática, etc.

6.2. A solução proposta consiste na **aquisição contínua e planejada de papel formato A4**, destinado ao atendimento das demandas administrativas e jurisdicionais do Tribunal de Justiça da Paraíba – TJPB, abrangendo unidades de 1º e 2º graus, fóruns, secretarias, gabinetes, setores administrativos e demais unidades vinculadas.

6.3. A solução contempla o **fornecimento de papel A4 padronizado**, com especificações técnicas adequadas ao uso em impressora a laser, jato de tinta, copiadoras e equipamentos multifuncionais, observando requisitos mínimos de qualidade, desempenho e durabilidade, de modo a evitar falhas de impressão, desperdícios e danos aos equipamentos.

6.4. A contratação visa assegurar o **abastecimento regular de papel A4**, insumo essencial para a produção de documentos oficiais, atos processuais, comunicações internas, expedientes administrativos e demais atividades institucionais, garantindo a continuidade dos serviços públicos prestados pelo Poder Judiciário estadual.

6.5. Os materiais objeto desta contratação são bens comuns, considerando que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

6.6. A relação de itens, com a indicação de seus quantitativos, especificações mínimas, valores estimados, unitários e total, constam no anexo do Termo de Referência.

6.7 A indicação das marcas de referência tem por objetivo tornar mais clara a descrição dos objetos da contratação, bem como facilitar a compreensão por parte das empresas concorrentes.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. Salientamos que para definir o quantitativo a ser contratado, foi observado a quantidade atendida no período de 01/01/2025 a 31/12/2025, demonstrado através de relatório extraído do Sistema ASI, com acréscimo de 30%, com arredondamento a maior, destinada a reserva técnica e/ou reserva de contingência.

7.1.1 O arredondamento para maior da quantidade faz-se necessário para garantir o atendimento integral da demanda, em virtude de materiais virem acondicionados em caixas, evitando limitações de fracionamento do item.

7.1.2 Tal ajuste assegura a continuidade das atividades, a eficiência operacional e a conformidade com as condições de fornecimento sem prejuízo ao interesse público/organizacional.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 267.344,00

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

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Considerando a aquisição de quantitativos não parcelados durante o período de vigência do contrato, otimização dos processos de compras, maior flexibilidade em contratações, eliminação de casos de fracionamento de despesas, aquisição do produto no quantitativo exato e necessário para atender às necessidades da administração, reduzindo o desperdício de materiais em estoque desnecessários, atendendo às necessidades da administração na quantidade certa e no momento exato, além de permitir maior agilidade nas contratações optamos pela contratação através do Assim, para esta aquisição, será utilizado o sistema de **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, levando em consideração o **MENOR PREÇO**, observando os quantitativos, especificações e exigências estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e no Termo de Referência, portanto, essa é a opção mais vantajosa para o TJPB em virtude da necessidade de ressuprir o estoque.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1 A presente contratação não possui **interdependência direta** com outras contratações em curso ou previstas no âmbito do Tribunal de Justiça da Paraíba – TJPB, uma vez que a aquisição de papel A4 configura **fornecimento de material de consumo padronizado**, podendo ser utilizado de forma independente em relação a outros contratos administrativos.

10.2 Ressalta-se que a execução da presente contratação **não depende da celebração, prorrogação ou vigência** de outros contratos ou atas de registro de preços, tampouco gera obrigação de contratação futura vinculada, preservando-se a autonomia administrativa e orçamentária do objeto.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. O objeto da contratação está previsto no DFD 189/2025 e item PNCP 926222-47/2026

11.2 A Contratação pretendida está alinhada ao MACRODESAFIO: PROMOÇÃO DA SUSTENTABILIDADE, contido no Planejamento Estratégico 2021-2026 do TJPB, nos termos da Resolução nº 35/2020 (<https://www.tjpb.jus.br/planejamento-estrategico>), visando atender a uma das metas ali descritas consistente na incorporação de parâmetros de sustentabilidade nos novos contratos e aquisições.

11.3. Bem como ao “APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA E DA GOVERNANÇA JUDICIÁRIA”

11.3.1. Descrição do Macro desafio: Formulação, implantação e monitoramento de estratégias flexíveis e aderentes às especificidades locais, regionais e próprias de cada segmento de justiça do Poder Judiciário, produzidas de forma colaborativa pelos órgãos do Poder Judiciário, magistrados, servidores, pela sociedade e pelos atores do sistema de justiça. Visa à eficiência operacional interna, à humanização do serviço, à desburocratização, à simplificação de processos internos, ao fortalecimento da autonomia administrativa e financeira do Poder Judiciário e à adoção das melhores práticas de gestão documental, gestão da informação, gestão de projetos e otimização de processos de trabalho com o intuito de melhorar o serviço prestado ao cidadão.” constante da RESOLUÇÃO Nº 35 de 2020, do PJPB.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1 A contratação de papel A4 proporcionará benefícios diretos e indiretos ao Tribunal de Justiça da Paraíba – TJPB, assegurando condições adequadas para a continuidade das atividades administrativas e jurisdicionais, bem como a melhoria da eficiência na gestão dos recursos públicos.

12.1.1 Continuidade dos Serviços Judiciais e Administrativos com a disponibilidade regular de papel A4 garantirá o suporte necessário à produção de documentos oficiais, atos processuais, comunicações internas e externas, evitando interrupções na atividades das unidades judiciais e administrativas e assegurando a prestação ininterrupta do serviço jurisdicional.

12.1.2 A contratação permitirá a padronização do papel utilizado no âmbito do TJPB, assegurando qualidade mínima compatível com os equipamentos de impressão e cópia, reduzindo falhas operacionais, desperdícios e o desgaste prematuro de impressoras e copiadoras.

12.1.3 O fornecimento planejado e contínuo do material contribuirá para a organização dos fluxos de trabalho, redução de retrabalho e maior produtividade dos servidores e magistrados, refletindo em maior agilidade nos procedimentos administrativos e judiciais.

12.1.4 A aquisição por meio de procedimento licitatório adequado, preferencialmente via Ata de Registro de Preços, possibilitará a obtenção de preços mais vantajosos, compras conforme a demanda efetiva e melhor gestão de estoques, reduzindo desperdícios e gastos desnecessários.

12.1.5 A contratação permitirá maior previsibilidade no abastecimento do material, alinhada ao Plano de Contratações Anual do TJPB, contribuindo para o planejamento orçamentário e para a gestão eficiente dos recursos públicos.

12.1.6 A adoção de critérios de sustentabilidade, quando aplicáveis, como a exigência de papel proveniente de manejo florestal sustentável ou com certificações ambientais reconhecidas, reforça o compromisso institucional do TJPB com práticas ambientalmente responsáveis e alinhadas às diretrizes do Poder Judiciário.

12.1.7 A contratação assegura a conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021, além de fortalecer o princípios da eficiência, economicidade, planejamento e transparência, contribuindo para a boa governança das contratações pública no âmbito do TJPB.

12.2 Atender as unidades administrativas e judiciárias, quanto as necessidades de uso, garantindo que não falem itens necessário para a manutenção das rotinas operacionais desenvolvidas pelo TJPB, além de serem imprescindíveis para todos os setores dessa instituição.

12.3 Fornecer itens essenciais para o desenvolvimento das atividades laborais em todo o âmbito do TJPB, onde magistrados, servidores, estagiários e colaboradores exercem suas funções.

12.4 Fazer o ressuprimento de estoque em tempo hábil.

12.5 Permitir o controle de estoque para atendimento racional das demandas.

12.6 Promover a utilização correta dos produtos, com maior rendimento na utilização, reduzindo custos desnecessários.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. O objeto da presente contratação não apresenta peculiaridades que justifiquem a necessidade de capacitação constante dos servidores para manusear os materiais contratados e não há risco de a contratação falhar em relação a adequações do ambiente de organização, pois tais adequações não são necessárias.

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

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1 A aquisição de papel A4 pelo Tribunal de Justiça da Paraíba – TJPB será planejada e executada em conformidade com os critérios de sustentabilidade estabelecidos pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, especialmente aqueles previstos na **Resolução CNJ nº 400/2021**, que dispõe sobre a Política de Sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário, bem como nas normas correlatas que tratam do uso racional de recursos naturais e da responsabilidade socioambiental.

14.1.1 Uso Racional de Recursos Naturais - A contratação está alinhada ao princípio do uso racional de recursos naturais, ao reconhecer o papel A4 como insumo necessário às atividades institucionais, porém passível de controle e otimização de consumo. Nesse sentido, o TJPB adotará práticas que incentivem a redução do uso de papel, a impressão consciente e a priorização de meios digitais, conforme diretrizes do CNJ.

14.1.2. Critérios Ambientais na Especificação do Objeto - A solução a ser contratada poderá prever, sempre que tecnicamente viável e economicamente justificável, a exigência de papel:

14.1.2.1 Produzido a partir de **matéria-prima proveniente de manejo florestal sustentável;**

14.1.2.2 Com **certificações ambientais reconhecidas**, tais como FSC, CERFLOR ou equivalentes;

14.1.2.3 Fabricado com processos que reduzam impactos ambientais, como menor consumo de água e energia.

14.1.3 A aquisição do papel A4 estará integrada às ações de gestão de resíduos sólidos do TJPB, em consonância com as diretrizes do CNJ, incentivando:

14.1.3.1 A segregação adequada do papel utilizado;

14.1.3.2 A destinação para reciclagem;

14.1.3.3 A redução do volume de resíduos encaminhados a aterros sanitários.

14.1.4 Sempre que possível, a contratação considerará aspectos de logística sustentável, como:

14.1.4.1 Entregas planejadas e consolidadas, reduzindo deslocamentos e emissões;

14.1.4.2 Embalagens adequadas e minimizadas, evitando excesso de resíduos.

14.1. 5. O alinhamento aos critérios de sustentabilidade do CNJ permitirá ao TJPB acompanhar indicadores relacionados ao consumo de papel, contribuindo para o monitoramento de metas ambientais institucionais, conforme exigido pelo CNJ, e promovendo a melhoria contínua das práticas de sustentabilidade no âmbito do Judiciário.

14.1.6 Dessa forma, a aquisição de papel A4 pelo TJPB não se limita ao atendimento de uma necessidade operacional, mas integra-se à política institucional de sustentabilidade do Poder Judiciário, contribuindo para a redução de impactos ambientais, o uso eficiente de recursos públicos e o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça.

14.2 O uso inconsciente dos materiais de consumo e de expediente podem provocar os seguintes impactos ambientais:

- a. **Poluição da água:** no caso de plástico, descartáveis e pilhas, entopem os bueiros, entram nos oceanos, rios e lagos e desencadeiam um crescimento generalizado de algas que afeta a quantidade de oxigênio na água e é tóxico para a vida selvagem;
- b. **Contaminação do Ar:** Quando os produtos químicos tóxicos estão sendo liberados no meio ambiente criam poluição e a contaminação do ar.
- c. **Devastação ambiental:** O processo de produção de papel requer a colheita de árvores, consome energia significativa, levando ao aumento dos gases de efeito estufa como também envolve produtos químicos.

14.3. Soluções para reduzir o impacto dos materiais de consumo e material de expediente no meio ambiente:

- a. Incentivar o uso consciente;
- b. Orientar o uso adequado e racional;
- c. Não comprar produtos clandestinos;
- d. Descartar de maneira seletiva;
- e. Orientar os usuários sobre a importância da consciência ambiental.

14.4. Quando não é possível evitar o uso do papel, é válido aplicarmos algumas dicas que contribuem para reduzir o impacto ambiental:

- a. Dar preferência ao uso de mensagens eletrônicas;
- b. Substituir o uso de documentos impressos por documentos digitais;
- c. Orientar o uso adequado e racional, imprimindo apenas o necessário;
- d. Revisar os documentos antes de imprimir;
- e. Imprimir os documentos no modo frente e verso;
- f. Reaproveitar o papel impresso, utilizando-o como rascunho;
- g. Reciclar o papel usado.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

A aquisição de papel A4 pelo Tribunal de Justiça da Paraíba – TJPB mostra-se **tecnicamente, economicamente e operacionalmente viável**, sendo necessária para garantir a continuidade das atividades administrativas e jurisdicionais da Instituição. Sob o aspecto **técnico**, o papel A4 é insumo padronizado, amplamente utilizado e compatível com os equipamentos de impressão e cópia existentes no TJPB, não exigindo adaptações técnicas, capacitação específica de servidores ou investimentos adicionais em infraestrutura para sua utilização.

16. Responsáveis

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

ATAIDES CASSIMIRO DA SILVA

Supervisor



Assinou eletronicamente em 12/02/2026 às 15:45:06.

LIANA URQUIZA DE SA IAZABY LUBAMBO

Gerente



Assinou eletronicamente em 12/02/2026 às 15:45:35.

Lista de Anexos

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

- Anexo I - Checklist Sustentabilidade - Aquisição de Bens.pdf (143.85 KB)



ESTADO DA PARAÍBA
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
GERÊNCIA DE MATERIAL, PATRIMÔNIO E ACERVO

Critérios de Sustentabilidade - Aquisição de Bens

PROCESSO SEI	000897-58.2026.8.15
DEMANDANTE	GEMAT
OBJETO	Aquisição de papel A4 (210 mm x 297 mm), destinado ao atendimento contínuo das atividades administrativas, operacionais e técnicas do órgão

1. DIMENSÃO AMBIENTAL

DIMENSÃO	CRITÉRIO	APLICADO (X)	OBSERVAÇÕES/ JUSTIFICATIVA
	Eficiência energética e hídrica – O licitante deverá fornecer equipamentos, aparelhos ou bens classificados em classe de eficiência energética pela Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE) ou equivalente, e que reduzam o consumo de água quando aplicável (ex.: eletrodomésticos, equipamentos de climatização).		NÃO SE APLICA A ESTA CONTRATAÇÃO.
	Materiais reciclados ou biodegradáveis – Sempre que existente no mercado, o objeto deverá ser composto por material reciclado, reutilizável, biodegradável ou com menor conteúdo de substâncias	X	ÍTEM 12.1.6 DO ETP ÍTEM 14.1.2.1 DO ETP

Ambiental	perigosas, assegurando a mesma qualidade e segurança.		
	Logística reversa – O licitante deverá prever e executar a retirada, destinação e retorno de resíduos gerados pelo fornecimento (pilhas, lâmpadas, toners, pneus, eletrônicos etc.), comprovando a entrega a programas de logística reversa autorizados conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos.		NÃO SE APLICA A ESTA CONTRATAÇÃO.
	Embalagens sustentáveis – Embalagens deverão utilizar material reciclável ou reutilizável, ser reduzidas ao volume mínimo e possuir rotulagem ambiental que facilite o descarte correto.	X	ÍTEM 4.2.1 DO E.T.P.
	Controle de emissões e ruído – Para bens automotivos ou equipamentos motorizados, exigir que atendam a padrões de emissões e ruído (Conama, Proconve) e, quando possível, priorizar alternativas de baixa emissão (veículos híbridos ou elétricos).		NÃO SE APLICA A ESTA CONTRATAÇÃO.
	Certificações ambientais – Aceitar rótulos ecológicos (ISO 14024, ABNT, FSC etc.) ou certificações de sustentabilidade quando existirem; a exigência não deve restringir competição, devendo admitir documentação equivalente (Declaração do fornecedor com <u>comprovação técnica</u>).	X	ÍTEM 14.1.2.2 DO E.T.P. ÍTEM 8.2.1 DO T.R.

2. DIMENSÃO SOCIAL

DIMENSÃO	CRITÉRIO	APLICADO (X)	OBSERVAÇÕES/ JUSTIFICATIVA
Social	Conformidade trabalhista – O licitante deverá comprovar que seus produtos não decorrem de trabalho infantil ou escravo e que são produzidos em conformidade com normas trabalhistas vigentes.		DEVERÁ CONSTAR EM EDITAL
	Inclusão e diversidade – Será valorizado o fornecimento por empresas que empreguem pessoas com deficiência, mulheres vítimas de violência doméstica e outros grupos vulneráveis, ou que mantenham programas de inclusão social. O edital deve prever pontuação adicional ou critério de desempate conforme legislação.		DEVERÁ CONSTAR EM EDITAL
	Acessibilidade e usabilidade – Os bens ofertados deverão atender às normas de acessibilidade pertinentes (ex.: NBR 9050 para mobiliário e equipamentos) garantindo que pessoas com deficiência possam utilizá-los em igualdade de condições.		NÃO SE APLICA A ESTA CONTRATAÇÃO.
	Fomento a cooperativas e agricultura familiar – Em aquisições de alimentos ou materiais derivados, o edital poderá exigir que parcela do fornecimento provenha de cooperativas de catadores, agricultores familiares ou empreendimentos solidários, respeitando a legislação específica.		NÃO SE APLICA A ESTA CONTRATAÇÃO.

3. DIMENSÃO ECONÔMICA

DIMENSÃO	CRITÉRIO	APLICADO (X)	OBSERVAÇÕES/ JUSTIFICATIVA
Econômica	Custo total de propriedade – Na análise das propostas, considerar-se-ão custos de aquisição, operação, manutenção, substituição e descarte. O licitante deverá fornecer informações sobre durabilidade, manutenção e eficiência para permitir avaliação do ciclo de vida.		NÃO SE APLICA A ESTA CONTRATAÇÃO.
	Margens de preferência e incentivos locais – Aplicar margens de preferência previstas em lei para produtos manufaturados nacionais, bens reciclados ou itens com conteúdo regional. Exigir, quando cabível, que os licitantes informem a origem e o percentual de material reciclado ou nacional.		NÃO SE APLICA A ESTA CONTRATAÇÃO.
	Participação de micro e pequenas empresas (MPE) – Priorizar a participação de MPE locais e regionais, utilizando, quando possível, a modalidade de cota reservada e critérios de desempate a favor de MPE.	X	ÍTEM 1.6 DO T.R.
	Inovação e economia – Incentivar propostas que apresentem soluções inovadoras que aumentem eficiência e reduzam custos de operação e manutenção.	X	ÍTEM 1.1.2 DO T.R. ÍTEM 8.1.1 DO T.R.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA

Matriz de Gerenciamento de Riscos 2/2026

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
2/2026	ATAIDES CASSIMIRO DA SILVA	14/01/2026 14:27
Status da Matriz de Alocação de Riscos		
Concluído (Planejamento)		
Objeto da Matriz de Riscos		
Aquisição de papel A4, através do sistema de REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, sob a forma ELETRÔNICA.		

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE MÁ QUALIDADE	Falha na definição das especificações técnicas do materiais.	Planejamento	Administração	Médio	
Impactos						
1	1. Reclamação dos usuários gerando atraso na execução das rotinas de trabalho;					
2	2. Aumento do consumo do material com reposição desnecessária, ocasionando efetiva baixa no estoque e desperdícios de recursos públicos;					
Ações Preventivas						
P-01	1. Elaboração criteriosa do Termo de Referência com especificação detalhada do material a ser adquirido;			Responsável: ATAIDES CASSIMIRO DA SILVA		
P-02	Acompanhamento da entrega do material pela fiscalização de forma a conferir as especificações técnicas do material recebido, bem como as quantidades corretas, definidas na Ordem de Fornecimento.			Responsável: ATAIDES CASSIMIRO DA SILVA		
Ações de Contingência						
C-01	Abertura de uma nova contratação.			Responsável: LIANA URQUIZA DE SA IAZABY LUBAMBO		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	FRACASSO DO ITEM DO CERTAME	Falha na instrução do processo (ETP. TR, Pesquisa de Mercado).	Planejamento	Administração	Médio	
Impactos						
1	Baixa no estoque;					
2	Desabastecimento					
Ações Preventivas						
P-01	Revisão detalhada das especificações e do valor estimado da contratação;			Responsáveis: ATAIDES CASSIMIRO DA SILVA, LIANA URQUIZA DE SA IAZABY LUBAMBO		
Ações de Contingência						
C-01	Abertura de novo processo de aquisição no menor tempo possível;			Responsável: LIANA URQUIZA DE SA IAZABY LUBAMBO		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	FALHA NA ENTREGA DO MATERIAL	A empresa contratada deixa de realizar a entrega do material ou não entrega no prazo determinado.	Gestão de Contrato	Contratada	Alto	
Impactos						
1	1. Baixa no estoque;					
2	Desabastecimento					
Ações Preventivas						
P-01	Acompanhamento da situação da cobertura de estoque dos materiais;			Responsável: ATAIDES CASSIMIRO DA SILVA		
P-02	Notificar a empresa quanto ao atraso na entrega do material e a instrução célere de penalidades à empresa inadimplente;			Responsáveis: ATAIDES CASSIMIRO DA SILVA, LIANA URQUIZA DE SA IAZABY		

Ações de Contingência

C-01	Abertura de processo de compra para que se adquira o material antes que haja a ruptura do estoque.	Responsáveis: ATAIDES CASSIMIRO DA SILVA, LIANA URQUIZA DE SA IAZABY LUBAMBO
C-02	Abertura de processo de penalização em desfavor da empresa inadimplente.	Responsável: LIANA URQUIZA DE SA IAZABY LUBAMBO

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-04	ENTREGA DE MATERIAL INCOMPATÍVEL COM O ESPECIFICADO	A contratada entrega o material fora das especificações exigidas na licitação.	Gestão de Contrato	Contratada	Médio	

Impactos

- 1 Baixa no estoque
- 2 Desabastecimento

Ações Preventivas

P-01	Acompanhamento quinzenal da situação da cobertura de estoque dos materiais;	Responsável: ATAIDES CASSIMIRO DA SILVA
------	---	--

Ações de Contingência

C-01	Abertura de novo processo de compra para que se adquira o material antes que haja a ruptura do estoque.	Responsável: LIANA URQUIZA DE SA IAZABY LUBAMBO
------	---	--

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-05	CONSUMO ACIMA DO ESPERADO	Falha na estimativa da demanda ou evento imprevisível que provoque o aumento da demanda.	Planejamento	Administração	Alto	

Impactos

- 1 Baixa no estoque
- 2 Desabastecimento

Ações Preventivas

P-01	Acompanhamento quinzenal da situação da cobertura de estoque dos materiais;	Responsável: ATAIDES CASSIMIRO DA SILVA
------	---	--

Ações de Contingência

C-01	Abertura de novo processo de compra para que se adquira o material antes que haja a ruptura do estoque.	Responsável: LIANA URQUIZA DE SA IAZABY LUBAMBO
------	---	--

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-06	CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO	Descumprimento pela empresa das obrigações previstas na Ata de Registro de Preços.	Gestão de Contrato	Contratada	Médio	

Impactos

- 1 Baixa no estoque
- 2 Desabastecimento

Ações Preventivas

P-01	Acompanhamento da situação do estoque dos materiais;	Responsável: ATAIDES CASSIMIRO DA SILVA
------	--	--

P-02	Analisar as causa ao cancelamento e em caso da comprovação do cancelamento unilateral da empresa, abertura de penalização da empresa.	Responsável: LIANA URQUIZA DE SA IAZABY LUBAMBO
------	---	--

Ações de Contingência

C-01	Abertura de novo processo de compra para que se adquira o material antes que haja a ruptura do estoque.	Responsáveis: ATAIDES CASSIMIRO DA SILVA, LIANA URQUIZA DE SA IAZABY LUBAMBO
------	---	--

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-07	CONSUMO ABAIXO DO ESPERADO	Falha na estimativa da demanda.	Planejamento	Administração	Médio	

Impactos

- 1 Obsolescência
- 2 Vencimento do prazo de validade dos materiais

Ações Preventivas

P-01	Acompanhamento do prazo de validade dos dos materiais;	Responsáveis: ATAIDES CASSIMIRO DA SILVA, LIANA URQUIZA DE SA IAZABY LUBAMBO
------	--	--

Ações de Contingência

C-01	Verificação dos quantitativos solicitados.	Responsável: ATAIDES CASSIMIRO DA SILVA
------	--	--

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

Ataides Cassimiro da Silva

5. Responsáveis / Assinantes

Nenhum responsável assinante incluído.