



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE CREDENCIAMENTO – Nº 001/ 2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO: 2021008280



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO
Nº 001/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO: 2021008280

Credenciamento de pessoas jurídicas (Associações ou Cooperativas de Catadores de material reciclável) para realização de serviço de coleta e de destruição, por fragmentação mecânica, de documentos pertencentes ao Tribunal de Justiça da Paraíba - TJPB, nos termo do Projeto Básico, anexo a este edital

Durante todas as fases do credenciamento serão adotadas todas as medidas e exigências vigentes para fins de proteção a coletividade no que se refere ao Covid-19



O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA, com sede na Praça João Pessoa, s/n, na cidade de João Pessoa, Capital do Estado da Paraíba, através da Comissão Permanente de Licitação, instalada no segundo andar do Anexo Administrativo João XXIII, situado na Rua Professora Batista Leite, nº 151- Bairro Róger– João Pessoa – PB designada pela 1452 /2020, de 29 de outubro de 2020 publicada no Diário da Justiça de 03 de novembro de 2020, e autorização expedida pela Presidência do Tribunal de Justiça, torna público que realizará nos termos do Decreto nº 5940 de 25 de outubro de 2006 e demais normas pertinentes, Recomendação 37/2011 CNJ, Resolução 18/2020 TJ-PB e de forma subsidiária a Lei Federal nº 8.666/93 com as modificações posteriores, o credenciamento Associações ou Cooperativas de Catadores de material reciclável para o fim constante do objeto e nas condições previstas neste Edital:

1. OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto o Credenciamento de pessoas jurídicas (Associações ou Cooperativas de Catadores de material reciclável) para realização de serviço de coleta e de destruição, por fragmentação mecânica, de documentos pertencentes ao Tribunal de Justiça da Paraíba - TJPB, nos termos do Projeto Básico, anexo a este edital

2. DO CHAMAMENTO PÚBLICO

2.1 PERÍODO PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO: de 01/02/2021 até 10/02/2021 – 8h às 13h de segunda a sexta -feira

2.2. LOCAL DE ENTREGA : Na sala da Comissão de Licitação do TJ-PB, situada no segundo andar do Anexo Administrativo João XXIII, na Rua Professora Batista Leite, nº 151- Bairro Róger– João Pessoa – PB

2.2 DATA DE DIVULGAÇÃO DA LISTA CONTENDO A RELAÇÃO DAS ASSOCIAÇÕES OU COOPERATIVAS HABILITADAS E INABILITADAS: 11 /02 /2021

2.3 DATA LIMITE PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA O RESULTADO DA HABILITAÇÃO: 24 /02/2021

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

3.1. Estarão habilitadas a coletar os resíduos recicláveis descartados as associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis que atenderem aos seguintes requisitos (art. 3º do Decreto 5.940/2006):

- 3.1.1. Estejam **formal e exclusivamente** constituídas por catadores de materiais recicláveis que tenham a catação como única fonte de renda;
- 3.1.2. Não possuam fins lucrativos;
- 3.1.3. Possuam infraestrutura para realizar a triagem e a classificação dos resíduos recicláveis descartados; e,
- 3.1.4. Apresentem o sistema de rateio entre os associados e cooperados.

3.2. A comprovação dos itens 3.1.1 e 3.1.2 será feita mediante a apresentação do estatuto ou contrato social e dos incisos 3.1.3 e 3.1.4, por meio de declaração das respectivas associações e cooperativas.

3.3. Os atos formais realizados em nome das associações e cooperativas interessadas deverão ser praticados



por representante legal que, devidamente credenciado, será o único admitido a intervir nas fases de procedimento de HABILITAÇÃO e a responder por todos os atos e efeitos previstos no Edital;

3.4. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos, cumulativamente, da cooperativa ou associação e do representante legal:

3.4.1 Da Cooperativa ou Associação (atualizados nos parâmetros das disposições da Lei nº 12.690/2012 para as cooperativas e Lei nº 10.406/2002 - código civil - para as Associações):

I – Estatuto ou Contrato Social e suas alterações;

II – Regimento ou Regulamento Interno que disponha a forma e data de partilha dos direitos remuneratórios dos cooperados ou associados;

III – Termo de Declaração de Concordância com a Política de Privacidade do Tribunal de Justiça da Paraíba, a qual impõe às organizações que prestam serviço ao TJPB de maneira terceirizada a sujeição às penalidades e sanções legais, administrativas e disciplinares, caso tratem irregularmente informações e/ou dados pessoais, por qualquer motivo, fora das hipóteses legais previstas na Lei 13.709 de 14/08/2018, a LGPD. (Anexo I)

3.4.2. Do representante legal da Cooperativa ou Associação:

I- Documento oficial de identidade (copia autenticada ou cópia simples acompanhada do original);

II- Procuração que, na forma de lei, comprove a outorga de poderes (se necessário), com firma reconhecida; (copia autenticada ou cópia simples acompanhada do original);

III- Declaração contida no Anexo II;

IV- Formulário de inscrição no processo seletivo, conforme modelo que consta do Anexo III deste Projeto Básico.

3.4.3. Serão verificadas, por consulta interna, nas páginas dos sítios oficiais, as certidões negativas de débitos do INSS, FGTS e trabalhista.

3.4.4 O representante da associação/cooperativa deverá entregar seus documentos de credenciamento juntamente com os documentos de habilitação;

3.4.5. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma associação/cooperativa.

4. DO PROCEDIMENTO

4.1. Os documentos de habilitação apresentados pelas associações e cooperativas serão analisados e julgados pela **Comissão de Licitação**, que emitirá listagem das instituições habilitadas

4.2 Será concedido o prazo de 05(cinco) dias úteis após a divulgação da listagem para apresentação de recurso administrativo contra o resultado das aprovações das inscrições

4.3. Após o prazo para apresentação e avaliação dos recursos, será publicada listagem final das instituições aprovadas.

4.4 O resultado final do julgamento dos documentos de habilitação será divulgado no sítio do TJPB destinado a Licitações (<https://www.tjpb.jus.br/transparencia/licitacoes>), no Diário Oficial do Estado e através de e-mail, quando informado juntamente com a documentação entregue;

4.4.1 Caso ocorra habilitação de mais de uma associação ou cooperativa por lote, será realizado sorteio público entre as habilitadas, bem como cadastro de reserva, em data e horário pré-fixado, onde a primeira entidade sorteada firmará o Termo de Compromisso conforme modelo constante do Anexo deste Edital;



4.4.2 Serão selecionadas, observando a ordem do sorteio, até 04 (quatro) associações e/ou cooperativas por lote, sendo que cada uma realizará a coleta e destruição dos processos/documentos por um período consecutivo de 06(seis) meses, quando a outra associação ou cooperativa assumirá a responsabilidade. O período poderá ser estendido conforme critério estabelecido no item 10.1 do Projeto Básico.

4.4.3. As demais entidades comporão cadastro reserva;

4.5 . A entidade selecionada em primeiro lugar deverá firmar Termo de Compromisso com o TJPB, conforme modelo Anexo a este edital.

4.6. Concluído o prazo de 24 (vinte e quatro) meses do Termo de Compromisso da única ou última associação ou cooperativa sorteada, um novo processo de habilitação será aberto.

4.7. Após o término do Termo de Compromisso com a primeira classificada, a Administração poderá convocar a segunda classificada no cadastro de reserva, tratada neste Termo de Credenciamento, para assunção de novo Termo de Compromisso, nas mesmas condições do anterior.

5. ESTIMATIVA DE COLETA

5.1 Conforme item 1 do Projeto Básico - OBJETIVOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

6.1. O Termo de Compromisso celebrado terá a vigência de 06 (seis) meses, a partir da publicação de seu extrato no Diário da Justiça, podendo se estender até o limite máximo de:

- 24 (vinte e quatro) meses, quando houver apenas 01 (uma) Credenciada selecionada para o mesmo lote;
- 12 (doze) meses, quando houver apenas 02 (duas) Credenciadas selecionada para o mesmo lote;
- 08 (oito) meses, quando houver apenas 03 (três) Credenciadas selecionada para o mesmo lote;
- 06 (seis) meses, quando houver apenas 04 (quatro) Credenciadas selecionada para o mesmo lote.

7 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.2 Será feita a utilização de Termômetro Digital Infravermelho para aferir a temperatura de todas as pessoas que forem adentrar no prédio do Anexo Administrativo João XIII, onde se verificado que sua temperatura for igual ou superior a 37, 5 °C esta será impedida de entrar no prédio durante todos os atos pertencentes a este credenciamento

7.3 Será feita uma marcação prévia em todas as cadeiras da sala da comissão de licitação com sinalização indicando as cadeiras que poderão ser utilizadas, de modo que elas mantenham uma distância mínima entre os licitantes quando houver necessidade de realização da sessão

7.4 Será providenciado álcool 70% para higienização das mãos de todos os presentes antes da entrada no Anexo Administrativo, bem como reaplicado sempre que necessário, durante todos os atos pertencentes a este credenciamento

7.5 Todas as superfícies das mesas, cadeiras, teclados, mouses, telefones serão higienizadas durante todos os atos pertencentes a este credenciamento



7.6 Será exigido o uso de máscara de proteção por todos os presentes durante todos os atos pertencentes a este credenciamento

7.7 Será disponibilizado álcool a 70% durante todos os atos pertencentes a este credenciamento para que todos os objetos e material de escritório (canetas, grampeadores, pranchetas etc.) que sejam compartilhados pelos presentes sejam devidamente higienização a cada uso .

7.8- a Comissão Licitação poderá em qualquer fase deste credenciamento suspender os seus trabalhos, devendo promover o registro dessa suspensão e a convocação da reunião para continuidade dos trabalhos;

7.9 - É facultada à Comissão Licitação e/ou a Autoridade Superior, em qualquer fase deste credenciamento , a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior, por parte do credenciado, de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta; na hipótese de haver a necessidade de juntada de informação e/ou documentação pelo credenciado , o teor dos mesmos deverão ser lidos em voz alta por seu respectivo representante e registrados na ata circunstanciada da sessão;

7.10 - o foro competente para dirimir quaisquer dúvidas surgidas na relação contratual a ser firmada com base no objeto deste credenciamento, é o da cidade de João Pessoa no Estado da Paraíba, excluído qualquer outro por mais privilegiado que seja.

7.11 - Dos atos decorrentes deste processo licitatório, caberão recursos nos termos do art.109 da Lei nº 8.666/93;

7.12 - Esclarecimentos relativos à presente licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, somente serão prestados quando solicitados por escrito, encaminhados a Presidente da Comissão Permanente de Licitação, no endereço citado no preâmbulo deste Edital ou ainda através do e-mail da Comissão de Licitação comilic@tjpb.jus.br

João Pessoa, 28 de janeiro de 2021

Diana Coeli de Araújo Vital
Presidente da Comissão de Licitação TJ-PB



ANEXO I – PROJETO BÁSICO

1. Objetivo e Condições de Fornecimento

1.1. Credenciar pessoas jurídicas (Associações ou Cooperativas de Catadores de material reciclável) para realização de serviço de coleta e de destruição, por fragmentação mecânica, de documentos pertencentes ao Tribunal de Justiça da Paraíba - TJPB, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	COMARCAS POLO	COMARCAS PERTENCENTE AO POLO	TOTAL ESTIMADO DE PROCESSOS (unidade/Kg)
01	Coleta e destruição, por fragmentação mecânica, em tiras no tamanho máximo de 12mm (equivalente ao nível de segurança P1 da Norma Din 66399) ou partículas no tamanho máximo de 30 mm ² (equivalente ao nível de segurança P5 da Norma Din 66399) de documentos/processos pertencentes ao TJPB.	JOÃO PESSOA	ALHANDRA; BAYEUX; CAAPORA; CABEDELLO; CONDE; GURINHEM; ITABAIANA; JACARAU; JOAO PESSOA; MAMANGUAPE; PEDRAS DE FOGO; RIO TINTO; SANTA RITA; SAPE	1.522.402 (unidades) 859.650 (Kg)
02	Coleta e destruição, por fragmentação mecânica, em tiras no tamanho máximo de 12mm (equivalente ao nível de segurança P1 da Norma Din 66399) ou partículas no tamanho máximo de 30 mm ² (equivalente ao nível de segurança P5 da Norma Din 66399) de documentos/processos pertencentes ao TJPB.	CAMPINA GRANDE	ALAGOA GRANDE; ALAGOA NOVA; AREIA; BOQUEIRAO; CAMPINA GRANDE; CUIITE; ESPERANCA; INGA; JUAZEIRINHO; MONTEIRO; PICUI; POCINHOS; QUEIMADAS; REMIGIO; SERRA BRANCA; SOLEDADE; SUME; UMBUZEIRO AGUA BRANCA; COREMAS; ITAPORANGA; PATOS; PIANCO; PRINCESA ISABEL; SANTA LUZIA; TAPEROA; CATOLE DO ROCHA; POMBAL; SAO BENTO; SOUSA; CAJAZEIRAS; CONCEICAO; SAO JOAO DO RIO DO PEIXE; SAO JOSE DE PIRANHAS	1.667.755 (unidades) 941.726 (Kg)
03	Coleta e destruição, por fragmentação mecânica, em tiras no tamanho máximo de 12mm (equivalente ao nível de segurança P1 da Norma Din 66399) ou partículas no tamanho máximo de 30 mm ² (equivalente ao nível de segurança P5 da Norma Din 66399) de documentos/processos pertencentes ao TJPB.	GUARABIRA	ALAGOINHA; ARARUNA; BANANEIRAS; BELEM; GUARABIRA; SOLANEA	253.444 (unidades) 253.444 (Kg)

1.2. Criar cadastro reserva das associações e/ou cooperativas remanescentes, classificadas em ordem de sorteio, que poderá ser usado em caso de substituição da sorteada em primeiro lugar ou das que a sucederem;

1.3. A prestação dos serviços de coleta e de destruição por fragmentação mecânica será realizada sem despesa para a Administração, isto é, não haverá transferência de recursos financeiros da



Administração para a Credenciada;

- 1.4. Eventual resultado financeiro proveniente da comercialização do produto da destruição dos documentos/processos pertencerá integralmente à Credenciada pela prestação dos serviços descritos no item 2. Do Objeto, abaixo;
- 1.5. A quantidade exata de processos/documentos aptos ao descarte será verificada após a conclusão do trabalho de avaliação, classificação e demais procedimentos estabelecidos na Resolução nº 18/2020 do TJPB e/ou em norma própria, cujo objetivo é identificar aqueles que foram considerados sem valor para guarda permanente.
- 1.6. Os autos físicos que foram digitalizados, por força da Resolução nº 18/2020, não são considerados de guarda permanente, podendo ser eliminados e por tal razão pode ser destruídos;
- 1.7. O procedimento de eliminação deve ser realizado de forma a impossibilitar a recuperação posterior de qualquer dado confidencial dos documentos eliminados, a exemplo da identificação pessoal ou assinatura;
- 1.8. A estimativa do peso apresentada na tabela anterior foi obtida por meio de amostragem feita pela Supervisão de Acervos, onde, em média uma caixa-arquivo comporta 15 processos com um peso médio de 8,47Kg.

2. Do Objeto

2.1. Coleta e destruição, por fragmentação mecânica, em tiras no tamanho máximo de 12mm (equivalente ao nível de segurança P1 da Norma Din 66399) ou partículas no tamanho máximo de 30 mm² (equivalente ao nível de segurança P5 da Norma Din 66399) de uma estimativa de 3,5 milhões de processos/documentos com informações e dados pessoais.

2.1.2. Os documentos/processos em papel objeto da destruição pode ser de diferentes tipos, gramaturas, texturas e cores. Esses documentos/processos encontram-se armazenados em caixa-arquivo nos respectivos arquivos judiciais das comarcas do estado, podendo conter elementos metálicos tais como grampos e cliques, além de materiais não recicláveis como, por exemplo, etiquetas adesivas, fita crepe, papel carbono, papéis plastificados, plásticos, entre outros materiais não recicláveis.

2.1.3. O TJPB entregará para coleta e destruição as caixas de processos/documentos contendo os documentos/processos, na forma em que se encontram, paletizadas ou avulsas. Não será realizado qualquer procedimento de limpeza, de separação de papéis em função de suas características, ou de retirada de elementos metálicos, tais como cliques e grampos.

2.1.4. A coleta dos documentos/processos inclui:

2.1.4.1. O serviço de acondicionamento das caixas de processos/documentos dentro do veículo de transporte, responsabilizando-se as Credenciadas pelos recursos materiais e humanos necessários para a realização do serviço.

2.1.5. A destruição dos documentos/processos deverá ser realizada por fragmentação mecânica, em tiras no tamanho máximo de 12mm (equivalente ao nível de segurança P1 da Norma Din 66399) ou partículas no tamanho máximo de 30 mm² (equivalente ao nível de segurança P5 da Norma Din 66399) de documentos/ processos pertencentes ao TJPB, sendo vedada a destruição por fragmentação mecânica diferente dos requisitos estabelecidos nesse item.

2.1.5.1. A eliminação dos documentos/processos poderá ser realizada por meio de fragmentação, em níveis de segurança maior que o nível P4 da Norma Din 66399 (níveis P5, P6, P7), ou por meio de outras técnicas mais rigorosas em termos de segurança, desde que obedeçam a legislação ambiental



em vigor.

3. Justificativa

- 3.1. Adotar as providências necessárias para atendimento aos requisitos previstos nos artigos 21 e 24 da Resolução nº 18/2020 do TJPB, que instituiu o Programa de Gestão Documental do Poder Judiciário do Estado da Paraíba.
- 3.2. A referida Resolução atende ao previsto na Recomendação nº 37/2011 do CNJ em observância ao determinado no Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário – PRONAME.

4. Da Habilitação

- 4.1. Estarão habilitadas a coletar os resíduos recicláveis descartados as associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis que atenderem aos seguintes requisitos (art. 3º do Decreto 5.940/2006):
 - 4.1.1. Estejam **formal e exclusivamente** constituídas por catadores de materiais recicláveis que tenham a catação como única fonte de renda;
 - 4.1.2. Não possuam fins lucrativos;
 - 4.1.3. Possuam infraestrutura para realizar a triagem e a classificação dos resíduos recicláveis descartados; e,
 - 4.1.4. Apresentem o sistema de rateio entre os associados e cooperados.
- 4.2. A comprovação dos itens 4.1.1 e 4.1.2 será feita mediante a apresentação do estatuto ou contrato social e dos incisos 4.1.3 e 4.1.4, por meio de declaração das respectivas associações e cooperativas.
- 4.3. Os atos formais realizados em nome das associações e cooperativas interessadas deverão ser praticados por representante legal que, devidamente credenciado, será o único admitido a intervir nas fases de procedimento de HABILITAÇÃO e a responder por todos os atos e efeitos previstos no Edital;
- 4.4. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos, cumulativamente, da cooperativa ou associação e do representante legal:
 - 4.3.1 Da Cooperativa ou Associação (atualizados nos parâmetros das disposições da Lei nº 12.690/2012 para as cooperativas e Lei nº 10.406/2002 - código civil - para as Associações):
 - I – Estatuto ou Contrato Social e suas alterações;
 - II – Regimento ou Regulamento Interno que disponha a forma e data de partilha dos direitos remuneratórios dos cooperados ou associados;
 - III – Termo de Declaração de Concordância com a Política de Privacidade do Tribunal de Justiça da Paraíba, a qual impõe às organizações que prestam serviço ao TJPB de maneira terceirizada a sujeição às penalidades e sanções legais, administrativas e disciplinares, caso tratem irregularmente informações e/ou dados pessoais, por qualquer motivo, fora das hipóteses legais previstas na Lei 13.709 de 14/08/2018, a LGPD. (Anexo I)
 - 4.3.2. Do representante legal da Cooperativa ou Associação:
 - I- Documento oficial de identidade (original);
 - II- Procuração que, na forma de lei, comprove a outorga de poderes (se necessário), com firma reconhecida;
 - III- Declaração contida no Anexo II;



IV- Formulário de inscrição no processo seletivo, conforme modelo que consta do Anexo III deste Projeto Básico.

4.3.3. Serão verificadas, por consulta interna, nas páginas dos sítios oficiais, as certidões negativas de débitos do INSS, FGTS e trabalhista.

4.3.4 O representante da associação/cooperativa deverá entregar seus documentos de credenciamento juntamente com os documentos de habilitação;

4.3.5. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma associação/cooperativa.

5. Do Julgamento dos documentos da habilitação

5.1. Os documentos de habilitação apresentado pelas associações e cooperativas serão analisados e julgados pela **Comissão de Licitação – COMILIC**, que emitirá parecer conclusivo;

5.2 O resultado final do julgamento dos documentos de habilitação será divulgado no sítio do TJPB destinado a Licitações (<https://www.tjpb.jus.br/transparencia/licitacoes>), no Diário Oficial do Estado e através de e-mail, quando informado juntamente com a documentação entregue;

5.2.1 Caso ocorra habilitação de mais de uma associação ou cooperativa por lote, será realizado sorteio público entre as habilitadas, bem como cadastro de reserva (item 1.2), em data e horário pré-fixado, onde a primeira entidade sorteada firmará o Termo de Compromisso conforme modelo constante do Anexo IV deste Projeto Básico;

5.2.2 Serão selecionadas, observando a ordem do sorteio, até 04 (quatro) associações e/ou cooperativas por lote, sendo que cada uma realizará a coleta e destruição dos processos/documentos por um período consecutivo de 06(seis) meses, quando a outra associação ou cooperativa assumirá a responsabilidade. O período poderá ser estendido conforme critério estabelecido no item 10.1 deste Projeto.

5.2.3. As demais entidades comporão cadastro reserva;

6. Das Entidades Selecionadas

6.1. A entidade selecionada em primeiro lugar deverá firmar Termo de Compromisso com o TJPB, conforme modelo constante do Anexo IV deste Projeto Básico.

6.2. Concluído o prazo de 24 (vinte e quatro) meses do termo de compromisso da única ou última associação ou cooperativa sorteada, um novo processo de habilitação será aberto.

6.3. Após o término do Termo de Compromisso com a primeira classificada, a Administração poderá convocar a segunda classificada no cadastro de reserva, tratada neste Termo de Credenciamento, para assunção de novo Termo de Compromisso, nas mesmas condições do anterior.

7. Da Execução do Objeto

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. As unidades do TJPB entregarão para coleta e destruição as caixas de arquivos contendo os documentos/processos, na forma em que se encontram em seu Arquivo Físico. Não será realizado qualquer procedimento de limpeza, de separação de materiais não recicláveis ou de



separação de papéis em função de suas características, ou ainda de retirada de elementos metálicos, tais como cliques e grampos.

7.1.2. As Credenciadas realizarão a coleta dos documentos/processos a serem destruídos nas Comarcas Polos listadas na Tabela do item 1.1 deste Projeto Básico, em local, dia e horário previamente combinados, adotando os seguintes cuidados:

A Credenciadora e as Credenciadas deverão definir a rota de recolhimento que conterà o roteiro com os locais, datas e horários dos recolhimentos em cada local, bem como as datas, horários e locais em que ocorrerão a transformação em aparas, para fins de acompanhamento por servidor designado pelo TJPB;

Os serviços de coleta e de destruição de documentos/processos poderão ser realizados de forma parcelada, a critério das Credenciadas, especialmente se não for possível realizar a coleta e destruição de todos os documentos/processos em apenas um dia, e desde que a confidencialidade dos documentos/processos coletados seja preservada;

Na data agendada com a coordenação da unidade do TJPB, o componente da equipe da Cooperativa/Associação indicado deverá comparecer, conferir o Termo de Destinação de documentos/processos à Eliminação – assinado pelo Gestor da Comarca, ou de servidor por ele indicado, e proceder à coleta dos documentos/processos oficiais destinados à fragmentação;

O recolhimento dos materiais ocorrerá na presença do Gestor da Comarca, ou de servidor por ele indicado, mediante conferência (pesagem) do material colocado à disposição, devendo a Credenciada deslocar veículo apropriado, realizar a pesagem do material, e dispor de pessoal capacitado para a operação;

As Credenciadas deverão transportar o material coletado diretamente ao local indicado pela Cooperativa/Associação, sempre acompanhado por servidor da Unidade do TJPB;

As Credenciadas deverão executar a fragmentação da documentação coletada na presença do servidor do TJPB;

O material deve ser submetido à fragmentação mecânica de forma que as informações dos processos/documentos se tornem ilegíveis e o papel inutilizável para qualquer outro destino que não seja a reciclagem;

O tempo máximo para execução da trituração será de 01 (um) dia útil, a contar da data de assinatura do Recibo de Recolhimento de Material para Fragmentação, e deverá acontecer no mesmo dia da coleta;

Caso ocorra falha mecânica dos instrumentos necessários à fragmentação, a documentação deverá retornar à unidade do TJPB e permanecer até que o problema seja solucionado e nova data de fragmentação seja agendada;

As Credenciadas deverão fornecer ao servidor Termo de Eliminação de Processos ou Documentos Confidenciais (Anexo V);

7.1.4. Os veículos e materiais utilizados para o transporte e pesagem dos documentos/processos a serem destruídos serão encargos das Credenciadas.

8. Das Obrigações das Partes

8.1. O Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba obriga-se:

8.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Credenciada, de acordo com as cláusulas do Termo de Compromisso;



- 8.1.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, inclusive, quando entender necessário, reorientando as ações e procedimentos;
- 8.1.3 Notificar a Credenciada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 8.1.4 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto deste Credenciamento;
- 8.1.5 Aplicar as sanções regulamentares, caso cabíveis.
- 8.1.6 Permitir o acesso dos funcionários da Credenciada para coletar os processos/documentos que serão destruídos;
- 8.1.7 Designar servidor público para acompanhar a coleta e a destruição dos processos/documentos;
- 8.1.8 Analisar as propostas de reformulação do Termo de Compromisso, desde que apresentadas previamente pela Credenciada, por escrito, acompanhadas de justificativas e que não impliquem mudança de objeto.
- 8.2 A Credenciada obriga-se:
- 8.2.1 Responsabilizar-se, integralmente, pelo objeto deste Credenciamento, nos termos da legislação vigente, prestando-o de acordo com as especificações contidas no Edital de Credenciamento, neste Projeto Básico e no Termo de Compromisso;
- 8.2.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 8.2.3 Arcar com quaisquer ônus de natureza trabalhista, previdenciária ou social, decorrentes dos recursos humanos utilizados nos trabalhos, bem como todos os ônus tributários ou extraordinários que incidam sobre este Projeto Básico;
- 8.2.4 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Administração ou por seus representantes, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 8.2.5 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 8.2.6 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 8.2.7 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações constantes neste Projeto Básico;
- 8.2.8 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.2.9 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 8.2.10 Emitir Termo de Eliminação de Processos e Documentos Confidenciais, conforme Anexo V.
- 8.2.11 Exigir de todos os associados/cooperados a ratificação de compromisso de não permitir o trabalho infantil nem o abandono escolar, sob pena de ser excluído do Termo de



Compromisso;

8.2.12 Manter durante toda a vigência do Termo de Compromisso, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.2.13 Providenciar a pesagem dos processos/documentos e repassar as informações ao Gestor da Comarca;

9. Do Acompanhamento e Fiscalização

9.1. A execução dos serviços será acompanhada por um Gestor da Comarca, ou de servidor por ele indicado, que deverá atestar a correta execução dos serviços, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes ao serviço objeto do credenciamento, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, para fins de fiscalização do serviço e da correspondente prestação de contas.

9.2 A coleta e a destruição dos documentos/processos serão acompanhadas por servidor ou servidores públicos previamente designados, que fotografarão a realização da coleta e da destruição para instruir o processo administrativo específico de destruição de documentos/processos, que tramitará no Sistema de Gestão de Contratos - SGC do TJPB;

9.3. O Gestor, ou o servidor por ele indicado, acompanhará o transporte nos casos de entrega de processos/documentos sigilosos, se assim for determinado, desde a sua retirada até sua inutilização por trituração, objetivando evitar que documentos/processos dessa natureza sejam extraviados ou utilizados para qualquer outra finalidade antes de sua eliminação;

9.4. O Fiscal deverá realizar o monitoramento e registrar o serviço prestado pela cooperativa ou associação, no SGC.

10. Do Prazo de Vigência

10.1 O Termo de Compromisso celebrado terá a vigência de 06 (seis) meses, a partir da publicação de seu extrato no Diário da Justiça, podendo se estender até o limite máximo de:

- a) 24 (vinte e quatro) meses, quando houver apenas 01 (uma) Credenciada selecionada para o mesmo lote;
- b) 12 (doze) meses, quando houver apenas 02 (duas) Credenciadas selecionada para o mesmo lote;
- c) 08 (oito) meses, quando houver apenas 03 (três) Credenciadas selecionada para o mesmo lote;
- d) 06 (seis) meses, quando houver apenas 04 (quatro) Credenciadas selecionada para o mesmo lote.

11. Disposições Gerais

11.1 As entidades pleiteantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas invalidará a manifestação de interesse, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

11.2 O Tribunal de Justiça da Paraíba não se responsabilizará por quaisquer danos ou prejuízos sofridos pela Credenciada ou seus associados/cooperados na coleta ou no transporte do material descrito no item 1.1;

11.3 A celebração do Termo de Compromisso não acarretará qualquer vínculo empregatício com os cooperativados ou associados da entidade signatária;



11.4 O Termo de Compromisso a ser celebrado não implica transferência de recursos financeiros e orçamentários, sendo vedada qualquer forma de reajuste ou negociação de preço;

12. Unidade Responsável pelo Projeto Básico:

GECON – Gerência de Contratação

13. Unidades Fiscalizadoras:

GEMAT – Gerência de Material e Patrimônio e Gerências dos Fóruns

GECON, Documento Datado e Assinado Digitalmente

André da Silva Camilo
Gerente de Contratação



ANEXO I

TERMO DE DECLARAÇÃO
(Condições para Habilitação)

NOME DA ASSOCIAÇÃO/COOPERATIVA _____, inscrita no CNPJ sob o número _____, com sede no endereço _____, neste ato representada pelo senhor(a) _____, portador(a) do RG. n.º _____, e do CPF _____, DECLARA que concorda com a Política de Privacidade do Tribunal de Justiça da Paraíba, a qual impõe às organizações que prestam serviço ao TJPB de maneira terceirizada a sujeição às penalidades e sanções legais, administrativas e disciplinares, caso tratem irregularmente informações e/ou dados pessoais, por qualquer motivo, fora das hipóteses legais previstas na Lei 13.709 de 14/08/2018, a LGPD.

João Pessoa _____, de _____ de 2021.

(assinatura do representante legal)



ANEXO II

D E C L A R A Ç Ã O **(Condições para Habilitação)**

NOME DA ASSOCIAÇÃO/COOPERATIVA _____, inscrita no CNPJ sob o número _____, com sede no endereço _____, neste ato representada pelo senhor(a) _____, portador(a) do RG. n.º _____, e do CPF _____, DECLARA expressamente que possui infraestrutura adequada para realizar a triagem e a classificação dos resíduos recicláveis descartados pelo PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DA PARAÍBA, na cidade de _____, bem como utiliza o sistema de rateio entre os associados e cooperados, de acordo com EDITAL PARA SELEÇÃO DE ASSOCIAÇÃO OU COOPERATIVA DE CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS, publicado pelo TJPB.

João Pessoa _____, de _____ de 2021.

(assinatura do representante legal)



ANEXO III
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO PARA DESTRUIÇÃO DE
PROCESSOS E DOCUMENTOS DO TJPB

Nome do representante: _____
Identidade: _____ CPF: _____
Endereço: _____
Fone: () _____
E-mail: _____
Tem Procuração/Doc. Procuração: () sim () não

DADOS DA ENTIDADE

Nome da Cooperativa/Associação: _____
Endereço: _____
Fones: () _____ E-mail: _____
Data de constituição da entidade: _____
Possui veículo próprio para coleta: () sim () não
Tipo de veículo: () caminhão () caminhonete () outros
Quantidades de cooperados/associados: _____
Possui sede própria: sim () não ()
Condições do local de trabalho: () área a céu aberto () galpão com cobertura
OBSERVAÇÕES: _____

_____/_____/_____
Data

Assinatura



ANEXO IV (MINUTA DE TERMO DE COMPROMISSO)

TERMO DE COMPROMISSO Nº ____/2021,
QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL DE
JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA E A
CREDENCIADA _____,
PARA COLETA E DESTRUIÇÃO DE
PROCESSOS E DOCUMENTOS
INSTITUCIONAIS.

CRENCIANTE: O Estado da Paraíba, por intermédio do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, com sede na Praça João Pessoa, s/nº, Centro, nesta cidade de João Pessoa – PB, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 09.283.185/0001-63, neste ato representado por seu Presidente, Desembargador _____, residente e domiciliado nesta Capital, no uso das atribuições que lhe são conferidas.

CRENCIADA: A _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida na Rua _____, Bairro _____, CEP _____, representada pelo Senhor _____, (a) da Cédula de Identidade nº _____ – SSP/PB e CPF (MF) nº _____, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por /estatuto social.

As partes têm entre si justo e avençado, e celebram o presente ajuste, instruído no Processo Administrativo nº _____, Edital de _____ nº ____/2020, mediante as cláusulas e condições que se seguem

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. Constitui objeto do presente TERMO DE COMPROMISSO a coleta e destruição, por fragmentação mecânica, em tiras no tamanho máximo de 12mm (equivalente ao nível de segurança P1 da Norma Din 66399) ou partículas no tamanho máximo de 30 mm² (equivalente ao nível de segurança P5 da Norma Din 66399) de uma estimativa de 3,5 milhões de processos/documentos com informações e dados pessoais.
2. Os documentos/processos em papel objeto da destruição pode ser de diferentes tipos, gramaturas, texturas e cores. Esses documentos/processos encontram-se armazenados em caixa-arquivo nos respectivos arquivos judiciais das comarcas do estado, podendo conter elementos metálicos tais como grampos e cliques, além de materiais não recicláveis como, por exemplo, etiquetas adesivas, fita crepe, papel carbono, papéis plastificados, plásticos, entre outros materiais não recicláveis.
3. O TJPB entregará para coleta e destruição as caixas de processos/documentos contendo os documentos/processos, na forma em que se encontram, paletizadas ou avulsas. Não será realizado qualquer procedimento de limpeza, de separação de papéis em função de suas características, ou de retirada de elementos metálicos, tais como cliques e grampos.
4. A coleta dos documentos/processos inclui:



4.1. O serviço de acondicionamento das caixas de processos/documentos dentro do veículo de transporte, responsabilizando-se as Credenciadas pelos recursos materiais e humanos necessários para a realização do serviço.

5. A destruição dos documentos/processos deverá ser realizada por fragmentação mecânica, em tiras no tamanho máximo de 12mm (equivalente ao nível de segurança P1 da Norma Din 66399) ou partículas no tamanho máximo de 30 mm² (equivalente ao nível de segurança P5 da Norma Din 66399) de documentos/ processos pertencentes ao TJPB, sendo vedada a destruição por fragmentação mecânica diferente dos requisitos estabelecidos nesse item.

5.1. A eliminação dos documentos/processos poderá ser realizada por meio de fragmentação, em níveis de segurança maior que o nível P4 da Norma Din 66399 (níveis P5, P6, P7), ou por meio de outras técnicas mais rigorosas em termos de segurança, desde que obedeçam a legislação ambiental em vigor.

CLÁUSULA SEGUNDA - EXECUÇÃO

1. As unidades do TJPB entregarão para coleta e destruição as caixas de arquivos contendo os documentos/processos, na forma em que se encontram em seu Arquivo Físico. Não será realizado qualquer procedimento de limpeza, de separação de materiais não recicláveis ou de separação de papéis em função de suas características, ou ainda de retirada de elementos metálicos, tais como cliques e grampos.

2. As Credenciadas realizarão a coleta dos documentos/processos a serem destruídos nas Comarcas Polos listadas na Tabela do item 1.1 do Projeto Básico, em local, dia e horário previamente combinados, adotando os seguintes cuidados:

a) A Credenciadora e as Credenciadas deverão definir a rota de recolhimento que conterà o roteiro com os locais, datas e horários dos recolhimentos em cada local, bem como as datas, horários e locais em que ocorrerão a transformação em aparas, para fins de acompanhamento por servidor designado pelo TJPB;

b) Os serviços de coleta e de destruição de documentos/processos poderão ser realizados de forma parcelada, a critério das Credenciadas, especialmente se não for possível realizar a coleta e destruição de todos os documentos/processos em apenas um dia, e desde que a confidencialidade dos documentos/processos coletados seja preservada;

c) Na data agendada com a coordenação da unidade do TJPB, o componente da equipe da Cooperativa/Associação indicado deverá comparecer, conferir o Termo de Destinação de documentos/processos à Eliminação – assinado pelo Gestor da Comarca, ou de servidor por ele indicado, e proceder à coleta dos documentos/processos oficiais destinados à fragmentação;

d) O recolhimento dos materiais ocorrerá na presença do Gestor da Comarca, ou de servidor por ele indicado, mediante conferência (pesagem) do material colocado à disposição, devendo a Credenciada deslocar veículo apropriado, provido de balança para pesagem, e dispor de pessoal capacitado para a operação;

e) As Credenciadas deverão transportar o material coletado diretamente ao local indicado pela Cooperativa/Associação, sempre acompanhado por servidor da Unidade do TJPB;

f) As Credenciadas deverão executar a fragmentação da documentação coletada na presença do servidor do TJPB;

g) O material deve ser submetido à fragmentação mecânica de forma que as informações dos processos/documentos se tornem ilegíveis e o papel inutilizável para qualquer outro destino que não seja a reciclagem;



- h) O tempo máximo para execução da trituração será de 01 (um) dia útil, a contar da data de assinatura do Recibo de Recolhimento de Material para Fragmentação, e deverá acontecer no mesmo dia da coleta;
- i) Caso ocorra falha mecânica dos instrumentos necessários à fragmentação, a documentação deverá retornar à unidade do TJPB e permanecer até que o problema seja solucionado e nova data de fragmentação seja agendada;
- j) As Credenciadas deverão fornecer ao servidor Termo de Eliminação de Processos ou Documentos Confidenciais (Anexo V do Projeto Básico);
3. Os veículos e materiais utilizados para o transporte e pesagem dos documentos/processos a serem destruídos serão encargos das Credenciadas.

CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

1. O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA obriga-se a:

- 1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Credenciada, de acordo com as cláusulas do Termo de Compromisso;
- 1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, inclusive, quando entender necessário, reorientando as ações e procedimentos;
- 1.3. Notificar a Credenciada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 1.4. Fornecer, por escrito, as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto deste Projeto Básico;
- 1.5. Aplicar as sanções regulamentares, caso cabíveis;
- 1.6. Permitir o acesso dos funcionários da Credenciada para coletar os processos/documentos que serão destruídos;
- 1.7. Designar servidor público para acompanhar a coleta e a destruição dos processos/documentos;
- 1.8. Analisar as propostas de reformulação do Termo de Compromisso, desde que apresentadas previamente pela Credenciada, por escrito, acompanhadas de justificativas e que não impliquem mudança de objeto.

2. A CREDENCIADA obriga-se:

- 2.1. Responsabilizar-se, integralmente, pelo objeto deste Credenciamento, nos termos da legislação vigente, prestando-o de acordo com as especificações contidas no Edital de Credenciamento nº **XXXXXX**, no Projeto Básico e neste Termo de Compromisso;
- 2.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 2.3. Arcar com quaisquer ônus de natureza trabalhista, previdenciária ou social, decorrentes dos recursos humanos utilizados nos trabalhos, bem como todos os ônus tributários ou extraordinários que incidam sobre este Projeto Básico;
- 2.4. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Administração ou por seus representantes, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 2.5. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;



- 2.6. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 2.7. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações constantes neste Termo de Compromisso ou no Projeto Básico;
- 2.8. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 2.9. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 2.10. Emitir Termo de Eliminação de Processos e Documentos Confidenciais, conforme Anexo V do Projeto Básico;
- 2.11. Exigir de todos os associados/cooperados a ratificação de compromisso de não permitir o trabalho infantil nem o abandono escolar, sob pena de ser excluído do Termo de Compromisso;
- 2.12. Manter durante toda a vigência deste Termo de Compromisso, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 2.13. Providenciar a pesagem dos processos/documentos e repassar as informações ao Gestor da Comarca;

CLÁUSULA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

1. A execução dos serviços será acompanhada por um Gestor da Comarca, ou de servidor por ele indicado, que deverá atestar a correta execução dos serviços, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes ao serviço objeto do credenciamento, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, para fins de fiscalização do serviço e da correspondente prestação de contas.
2. A coleta e a destruição dos documentos/processos serão acompanhadas por servidor ou servidores públicos previamente designados, que fotografarão a realização da coleta e da destruição para instruir o processo administrativo específico de destruição de documentos/processos, que tramitará no Sistema de Gestão de Contratos - SGC do TJPB;
3. O Gestor, ou o servidor por ele indicado, acompanhará o transporte nos casos de entrega de processos/documentos sigilosos, se assim for determinado, desde a sua retirada até sua inutilização por trituração, objetivando evitar que documentos/processos dessa natureza sejam extraviados ou utilizados para qualquer outra finalidade antes de sua eliminação;
4. O Fiscal deverá realizar o monitoramento e registrar o serviço prestado pela cooperativa ou associação, no SGC.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

1. O Termo de Compromisso celebrado terá a vigência de 06 (seis) meses, a partir da publicação de seu extrato no Diário da Justiça, podendo se estender até o limite máximo de ____ (____) meses, conforme item 10.1 do Projeto Básico.

CLÁUSULA SEXTA - PENALIDADES

1. Pela mora na execução, ou pela inexecução total ou parcial do objeto definido neste Termo de Compromisso o TJPB poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CREDENCIADA as penalidades



previstas na legislação pertinente.

2. Se a CREDENCIADA inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas nos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, quando:

- a) Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto pactuado, sem prévia e expressa anuência do TJPB;
- b) Fraudar na prestação dos serviços objeto deste Projeto Básico;
- c) apresentar comportamento inidôneo;

2.1. Para os fins do previsto na alínea “c”, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

CLÁUSULA SÉTIMA - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

1. Esta contratação não implicará desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros à Credenciada

CLÁUSULA OITAVA - RESCISÃO

1. Este TERMO DE COMPROMISSO poderá ser denunciado pelas partes e rescindido a qualquer tempo, independente de motivação, mediante notificação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem prejuízo das atividades em andamento, permanecendo as partes responsáveis pelas obrigações assumidas para a consecução deste TERMO DE COMPROMISSO.

1.1. Constitui motivo para Rescisão deste TERMO DE COMPROMISSO o comprovado inadimplemento de qualquer de suas cláusulas ou condições, bem como a superveniência de norma ou evento que o torne materialmente ou formalmente inexecutável.

1.2. Caracteriza também motivo para rescisão a reincidência da aplicação da sanção prevista na Cláusula Sexta.

CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES

1. Este TERMO DE COMPROMISSO poderá ser alterado pelas partes em comum acordo, por meio de Termo Aditivo, exceto quanto ao seu objeto, na forma da lei e mediante justificativa fundamentada.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

1. Para dirimir as questões decorrentes do presente Termo de Compromisso, fica eleito o foro da Comarca de João Pessoa, Capital do Estado da Paraíba, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E assim, por estarem justas e acordes, assinam o presente contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que se produzam os efeitos legais.

João Pessoa (PB) ____ de ____ de 2021



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE CREDENCIAMENTO – Nº 001/ 2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO: **2021008280**

DESEMBARGADOR _____
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA

CREDENCIADA



ANEXO V
(TERMO DE ELIMINAÇÃO DE PROCESSOS E DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS)

Em (dia) ____ de (mês) _____ de 2020, a CREDENCIADA (razão social) _____, CNPJ nº _____, com sede em _____ (endereço), por meio de seu representante (nome) _____, CPF nº _____ DECLARA que procedeu à eliminação dos documentos definidos no item 1.1 - Objeto do Edital de Credenciamento nº ____/2021, conforme estabelecido no referido Edital, isto é, destruição, por fragmentação mecânica, em (informar se é partículas ou tiras) _____ de (tamanho da partícula) _____ mm², resultando na descaracterização irreversível dos documentos destruídos.

Local e data.

Assinatura do representante da CREDENCIADA