

## **EDITAL DE LICITAÇÃO**

### **MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO**

**N° 017/2021**

Contratação de serviços gráficos em *offset*, monocromáticos e policromáticos, incluindo o acabamento, papel e todo material de suprimento, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, anexo I do Edital, para atender às necessidades do Poder Judiciário do Estado da Paraíba.

**nova data**

**DATA DE ABERTURA:**

**28 de julho de 2021, às 09 :00 horas**  
(Horário Brasília)

**n° licitação BB: 880840**

**MODO DE DISPUTA ABERTO**

**(CADASTRAR PROPOSTA VIRTUAL E ANEXAR HABILITAÇÃO NO SISTEMA ELETRÔNICO  
BB)**

PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA - PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO  
**EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – N° 017/2021**  
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO **2021076108**

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA torna público para ciência dos interessados, através do Pregoeiro e Equipe de Apoio, nomeado através da portaria nº 1.453/2020, publicada no Diário da Justiça de 03 de novembro de 2020, que realizará processo licitatório na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR VALOR DO LOTE, de acordo com a Lei nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto nº 10.024 de 20/09/2019 no que couber, e subsidiariamente, a Lei nº 8.666/1993 e legislação complementar vigente e pertinente à matéria, na forma abaixo:

1. **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ** (Limite de acolhimento de propostas):  
28/07/2021 às 07:59 horas (Horário de Brasília)
2. **ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 28/07/2021 às 08:00 horas (Horário de Brasília)
3. **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** 28/07/2021 às 09:00 horas (Horário de Brasília)
4. **MODO DE DISPUTA: ABERTO**
5. **SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO:** Banco do Brasil
6. **REFERÊNCIA DE TEMPO:** Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o **horário de Brasília – DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

## 1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de serviços gráficos em *offset*, monocromáticos e policromáticos, incluindo o acabamento, papel e todo material de suprimento, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, para atender às necessidades do Poder Judiciário do Estado da Paraíba, conforme termo de referência elaborado pela Gerência de Contratação e aprovado pela Gerência de Comunicação.

## 2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 2.1. O presente Edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer item, especificação ou detalhamento de proposta constante em um desses documentos, mesmo que ausente no outro, serão considerados válidos e eficazes;
- 2.2. As empresas interessadas deverão adquirir o Edital pela Internet, nos sites: [www.tjpb.jus.br](http://www.tjpb.jus.br) ou [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), ou, então, mediante a entrega de 01 (um) pen drive diretamente na sala da CPL/TJ-PB, situado no 2º andar do Anexo Administrativo João XXIII, localizado na Rua Professora Batista Leite 151 - Róger – fone (083) 3208-6018- João Pessoa – PB, como também através de solicitação via e-mail constante no item 2.4, no horário de segunda a quinta-feira das 08h00 às 17h00 e às sexta-feira das 07h00 às 14h00, (Horário Local);
- 2.3. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *INTERNET*, mediante o monitoramento por criptografia e autenticação em todas as suas fases;
- 2.4. Os trabalhos serão conduzidos por servidor efetivo do Tribunal de Justiça da Paraíba,

PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA - PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO  
**EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – N° 017/2021**  
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO **2021076108**

denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica do TJPB, acessada pelo endereço <http://www.tjpb.jus.br/> (Pregão Eletrônico/Compras Eletrônicas – acesso ao sistema) **ou** [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), poderão esclarecer dúvidas, preferencialmente, também por e-mail: [prege@tjpb.jus.br](mailto:prege@tjpb.jus.br)

- 2.5. Os licitantes deverão observar as datas e os horários limites previstos para a abertura das propostas, discriminados no presente edital, bem como a data e o horário do início da disputa;
- 2.6. Na hipótese de caso fortuito, força maior ou de fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida, de forma automática, para o primeiro dia útil imediatamente subsequente, no mesmo horário já divulgado, ressalvada a hipótese de ulterior determinação por parte do Tribunal de Justiça da Paraíba em sentido diverso;
- 2.7. Antes do recebimento das propostas, na data aprazada neste edital, qualquer pessoa **poderá impugnar** este Edital e/ou Anexos (s), **até 03 (dois) dias úteis anteriores a data de abertura das propostas;**
- 2.8. Fica consignado o direito de qualquer interessado no procedimento **solicitar esclarecimentos**, desde que o faça em **até 03 (três) dias úteis anteriores à data de abertura das propostas;**
- 2.9. Nos casos descritos nos itens 2.7 e 2.8 poderão os impugnantes ou consulentes dirigir-se ao Pregoeiro Oficial através do e-mail: [prege@tjpb.jus.br](mailto:prege@tjpb.jus.br), telefonando em seguida para informar o envio do e-mail ou através de Carta com Aviso de Recebimento – AR, dirigida à Comissão de Licitação deste Poder, cujo endereço encontra-se descrito no subitem 2.2., supramencionado.
- 2.10 **Para cadastrar proposta virtual e anexar as documentações de habilitação e proposta verificar os procedimentos nos itens: 4.3.11; 5 e 6.7 deste Edital, não serão aceitos documentos de habilitação após a data e horário de abertura de proposta da sessão, sendo aceito apenas a proposta readequada/declarações e diligências.**

### 3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Poderão participar do presente processo licitatório os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e Anexo (s) e que estejam previamente credenciados no sistema eletrônico de licitações do Banco do Brasil S.A, em qualquer agência sediada no país;
- 3.2 Não poderão participar do certame os licitantes :
  - 3.2.1. Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pelo Tribunal de Justiça da Paraíba.
  - 3.2.2. Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Poder;
  - 3.2.3. Estejam incluídas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, no Portal da Transparência da Controladoria Geral da União - CGU, no site

<http://www.transparencia.gov.br/ceis/> respeitada a área de abrangência de cada punição.

**3.2.4.** Estejam incluídas no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de Improbidade Administrativa – CNIA, no site [www.cnj.jus.br](http://www.cnj.jus.br);

**3.2.5** Estejam incluídas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar com a Administração Pública Estadual – CAFIL-PB;

**3.2.6** Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme inciso III, do art. 9º da Lei 8.666/93.

**3.3.7.** Estejam em processo de falência, dissolução ou liquidação;

## **4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO PREGÃO ELETRÔNICO**

### **4.1. Condução do Certame**

**4.1.1.** O certame será conduzido pelo **Pregoeiro**, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) coordenar o processo licitatório;
- b) receber, examinar e decidir as consultas e impugnações ao edital, subsidiado pelo setor competente, no que couber;
- c) conduzir a sessão pública na internet;
- d) verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- e) dirigir a etapa de lances;
- f) verificar e julgar as condições de habilitação;
- g) receber, examinar e decidir os recursos interpostos, devendo encaminhá-los à autoridade competente, quando mantiver sua decisão;
- h) indicar o vencedor do certame;
- i) adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- j) acompanhar os trabalhos da Equipe de Apoio;
- l) encaminhar o processo devidamente instruído à Autoridade competente, visando a homologação e a contratação.

**4.1.2.** Caberá ao Presidente deste Tribunal de Justiça:

- a) indicar o provedor do sistema;
- b) solicitar ao provedor do sistema o credenciamento do Pregoeiro e dos membros da Equipe de Apoio;
- c) determinar a abertura do processo licitatório;
- d) decidir os recursos interpostos contra atos do Pregoeiro, quando este mantiver sua decisão;
- e) adjudicar o objeto da licitação, quando houver recurso;
- f) homologar o resultado da licitação;
- g) celebrar o Contrato

### **4.2. Credenciamento no aplicativo “LICITAÇÕES”**

- 4.2.1. O Tribunal de Justiça da Paraíba utilizará o portal de Pregão Eletrônico do Banco do Brasil S.A. para realização desta licitação, conforme Convênio de Cooperação Técnica celebrado entre as partes;
- 4.2.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de **chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A. sediadas no País;**
- 4.2.3. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer os direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- 4.2.4. A chave de identificação e a senha terão validade determinada pelo Banco do Brasil S.A. e poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco, devidamente justificada;
- 4.2.5. **É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da chave e senha;**
- 4.2.6. O credenciamento da licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica responsabilidade legal pelos atos praticados e a efetiva participação em Pregão à presunção da capacidade técnica e jurídica.

#### 4.3. Participação e proposta de preços virtual

- 4.3.1. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da chave e senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da **PROPOSTA DE PREÇOS**, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observadas datas e horários limites estabelecidos;
- 4.3.2. A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do [site www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), opção “**Acesso Identificado**”;
- 4.3.3. O encaminhamento de PROPOSTA DE PREÇOS pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, previstas no Edital e Anexo(s). Como opção, a PROPONENTE poderá declarar no sistema, antes de registrar sua proposta, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste edital, sujeitando-se às sanções legais na hipótese de DECLARAÇÃO FALSA;
- 4.3.4. A PROPONENTE deverá informar no campo INFORMAÇÕES ADICIONAIS – da proposta de preços eletrônica:
- 4.3.4.1. **Descrição dos serviços** (especificação) ou **declaração de que todos os serviços/ produtos, que serão fornecidos conforme as exigências contidas no Termo de Referência.**
- 4.3.4.2. ( não se aplica)
- 4.3.4.3. A falta da especificação ou da declaração, exigido no item 4.3.4.1, observadas as condições previstas nos subitens 14.5 deste edital, de forma

PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA - PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO  
**EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – N.º 017/2021**  
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO 2021076108

que impossibilite o exame de conformidade da proposta ( falta de descrição ou declaração), **implicará na desclassificação do licitante.**

**Obs.:** Quando do envio da PROPOSTA DE PREÇOS, se esta contiver Anexo deverá o proponente inseri-lo mediante a opção DOCUMENTOS, em arquivos no formato zipfile (.zip). O nome do arquivo deverá iniciar com a palavra Anexo, ex.: Anexo1.zip - e o tamanho do arquivo não poderá exceder a 1,2MB. Esclarecemos que o envio de anexo, pela opção DOCUMENTOS é opcional, e deve ser utilizada caso a empresa julgue necessário o envio de mais informações, além das obrigatórias já citadas nos itens 4.3.4.1

- 4.3.5.** A PROPONENTE será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, declarando e assumindo como firmes e verdadeiras suas PROPOSTAS E LANCES, bem como os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Tribunal de Justiça da Paraíba ou ao Banco do Brasil S.A. a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- 4.3.6.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e/ou o encaminhamento da proposta virtual que ensejar o descumprimento dos requisitos de habilitação, sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital;
- 4.3.7.** A validade da PROPOSTA DE PREÇOS será, de no mínimo, **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão;
- 4.3.8.** Caberá à PROPONENTE acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- 4.3.9.** A PROPONENTE deverá comunicar imediatamente ao Banco (Órgão provedor do sistema) qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.
- 4.3.10.** Os valores ofertados na proposta virtual **serão pelo valor padrão do primeiro milheiro de impressão monocromática no papel apergaminhado 75 g/m<sup>2</sup>, formato 240 x 330 mm, conforme item 4.2 do Anexo I do Edital, ou seja, no máximo de R\$ 260,00.**

**4.3.11. Para registrar a proposta junto ao sistema eletrônico:**

a) **Acesse o Menu Opções da Licitação e clique em Opção “Oferecer Proposta” e seguir os demais passos informados pelo sistema.**

b) O sistema eletrônico do Banco do Brasil realiza constantes atualizações, sendo de inteira responsabilidade dos licitantes estarem atentos, as cartilhas atualizadas de procedimentos junto ao sistema através do site:

<https://www.licitacoes-e.com.br>

#### **4.4. ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO**

Anexo Administrativo João XXIII, na sala do Pregão/ Licitação situado no 2º andar, localizado na Rua Professora Batista Leite 151 - Róger - João Pessoa – PB, fone: 83-3208-6018 e-mail:: prege@tjpb.jus.br

PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA - PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO  
**EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – N ° 017/2021**  
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO **2021076108**

- 4.4.1. A partir do horário previsto neste Edital, a sessão pública na internet será aberta por comando do Pregoeiro;
- 4.4.2. Até o horário previsto para o recebimento das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a PROPOSTA DE PREÇOS eletrônica anteriormente apresentada;
- 4.4.3. O Pregoeiro verificará as PROPOSTAS apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital, em especial ao contido no item 4.3.4.1;
- 4.4.4. A desclassificação de PROPOSTA será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;
- 4.4.5. O sistema ordenará, automaticamente, as PROPOSTAS classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente as propostas classificadas participarão da fase de lance;
- 4.4.6. Classificadas as PROPOSTAS, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico;
- 4.4.7. Aberta a etapa competitiva, os representantes das proponentes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances, ressaltando-se que a cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;
- 4.4.8. Serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último, sendo igualmente permitido aos licitantes que ofereçam lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;
- 4.4.9. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro;
- 4.4.10. Os lances ofertados serão valor padrão do primeiro milheiro de impressão monocromática no papel apermilhado 75 g/m<sup>2</sup>, formato 240 x 330 mm, conforme item 4.2 do Anexo I do Edital, (ou seja, no máximo de R\$ 260,00. )**
- 4.4.10.1 O valor mínimo entre lances será de R\$ 1,00( um real).**
- 4.4.11. Durante a sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor valor registrado. O sistema não identificará o autor dos lances ao Pregoeiro nem aos demais participantes;
- 4.4.12. **O modo de disputa será o ABERTO:**
- a) A etapa de envio de lances na sessão pública durará 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.
  - b) A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários. Caso não haja novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

- c) Poderá haver reinício da etapa de envio de lances, mediante justificativa, quando a sessão pública foi encerrada sem as prorrogações automáticas pelo sistema, em prol da consecução do melhor preço.

**4.4.13.** Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, CONTRAPROPOSTA ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, a fim de que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes;

4.4.14 Do critério de desempate:

**4.4.14.1.** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

**4.4.14.2. Ocorrendo o empate, será obedecido ao seguinte procedimento:**

**a)** a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, desde que atenda o item 4.4.14.1, será convocada pelo sistema para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

**b)** não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea “a” deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 4.4.14.1, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito;

**c)** na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea “a” deste item, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

**d)** o disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

**e)** Persistindo o empate, haverá sorteio pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas. Isso porque não há ordem de classificação das propostas, haja vista que estas podem ser retiradas ou substituídas até o momento de abertura da sessão pública.

**4.4.15.** No caso de divergência entre o valor unitário e o total do lote, prevalecerá o valor unitário.

**4.4.16.** No caso de falha na conexão do Pregoeiro ao sistema de licitações do Banco do Brasil, no decorrer do pregão eletrônico em disceptação, enquanto ofertados os lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos sem prejuízo dos atos realizados;

**4.4.17.** Quando a falha na conexão do Pregoeiro ao sistema persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão na forma eletrônica deverá ser suspensa, devendo ser reiniciada no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário constante no item relativo a início da sessão de disputa de preços, na página inicial

deste Edital;

- 4.4.18. Cabe ao Pregoeiro analisar, a pedido ou de ofício, os casos impeditivos, modificativos ou suspensivos do procedimento de pregão eletrônico, cabendo da decisão que suspender o certame, pedido de reconsideração;

#### 4.5. Atos posteriores à Sessão virtual

- 4.5.1. Encerrada a etapa de lances da sessão pública virtual, o Pregoeiro analisará as documentações do item 5 e 6 da empresa classificada em primeiro lugar constantes no menu “anexo do lote” do sistema eletrônico do Banco do Brasil.
- 4.5.2. Os documentos exigidos neste Pregão deverão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, certificado digital, ou pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio a partir do original ou publicação em órgão da imprensa oficial;
- 4.5.3. **Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências de classificação e/ou habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade com o valor estimado para contratação e a habilitação da participante, na ordem de classificação (e sucessivamente) até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital e Anexo(s). Também nessa etapa o Pregoeiro ainda poderá negociar com a participante para que seja obtido preço melhor;**
- 4.5.4. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital e Anexos, o objeto será adjudicado à autora da proposta ou lance de menor valor;
- 4.5.5. Homologada a licitação pela autoridade competente, a vencedora será convocada para assinar o Contrato;

## 5. PROPOSTAS DE PREÇOS DOCUMENTAL ( READEQUADA)

- 5.1 A PROPONENTE classificada em primeiro lugar deverá apresentar detalhamento de sua proposta de acordo com o abaixo especificado, para avaliação, observando o prazo e a autenticação, após convocação do Pregoeiro através do “chat” de mensagens do sistema Eletrônico do Banco do Brasil.
- 5.1.1. A proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via original, ou com certificação digital, na língua portuguesa corrente no Brasil, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, impressa por meio de edição eletrônica de textos em papel timbrado da proponente, redigida de forma clara, sem rasuras, emendas ou entrelinhas;
- 5.1.2. Deverá estar devidamente assinada na última página e rubricada nas demais pelo representante legal da respectiva PROPONENTE;
- 5.1.3. Conter especificações claras e detalhadas do objeto ofertado, com descrição precisa, nos termos do constante no Termo de Referência, contendo preço unitário e total do respectivo lote para o qual está concorrendo, readequados ao valor representado pelo

PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA - PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO  
**EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – N° 017/2021**  
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO **2021076108**

lance vencedor, com o máximo de duas casas decimais, em algarismo e este último por extenso, prevalecendo no caso de divergência os valores por extenso sobre os numéricos;

- 5.1.4. Conter o prazo máximo para entrega dos materiais conforme determinado no Termo de Referência, ou a declaração do item 5.1.7.
- 5.1.5. A validade da PROPOSTA DE PREÇOS será, de no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão;
- 5.1.6. Conter declaração de que no preço a ser praticado estão incluídas todas as despesas com impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e quaisquer outras despesas legais, diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto desta **licitação**;
- 5.1.7. Conter declaração expressa dos licitantes de que tem plena ciência do conteúdo do Edital e seus Anexos e, ainda, que atende a todas as condições estabelecidas para o presente Pregão.

**5.1.8 Prazo para encaminhar proposta readequada via sistema é de 03 (três) hora, a partir da solicitação do pregoeiro no chat do sistema BB, sob pena de desclassificação.**

5.1.9. Será desclassificada também, a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais irregularidades apontadas pelo Pregoeiro;

## 6. DA HABILITAÇÃO

6.1. A documentação de habilitação deverá constar do seguinte:

6.1.2. Empresa já cadastrada, conforme artigos 34 a 37 da Lei nº 8.666/93:

- a) CRC – Certificado de Registro Cadastral do próprio Tribunal de Justiça ou o SIREF – Sistema Integrado de Registro de Fornecedores do Estado da Paraíba, vigente, que atenda aos requisitos previstos na Lei nº 8.666/93, em substituição à documentação concernente à habilitação jurídica, à qualificação econômico-financeira e à regularidade fiscal, no qual deverá constar, impreterivelmente, os prazos de validade de cada documento. Será permitida a juntada de certidões atualizadas, como forma de suprir a regularidade do cadastro, desde que o mesmo encontre-se dentro de sua validade e que a certidão esteja dentro do envelope de habilitação/preço. Não será aceito o registro cadastral do SICAF, em virtude deste Órgão não ser abrangido pelo referido sistema, conforme disposição do parágrafo único do art. 13 do Decreto nº 3.555/2000;
- b) **Certidão Negativa de Débito Trabalhista**, exigida de acordo com Lei nº 12.440/2011.( Caso não esteja contida no CRC ou SIREF );

### c) QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

**c.1)** Certidão negativa de falência 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.

**c.1.1. Certidão** negativa de falência ou recuperação judicial referente aos processos distribuídos pelo PJe ( processos judiciais eletrônicos) da sede da licitante ou de seu domicílio.

c.1.1.1 A certidão descrita no subitem c.1.1 somente é exigível quando a certidão negativa de falência ou recuperação judicial da sede da licitante ou de seu domicílio(subitem c.1) contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais Eletrônicos.

**c.1.2.** a data de emissão das certidões supracitadas, deverão ser emitidas até sessenta dias anteriores ao dia da sessão, caso não esteja especificado outro prazo de validade ou autenticação no documento.

#### **d) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

d.1. A comprovação quanto à qualificação técnica deverá ser efetuada com a apresentação da seguinte documentação complementar, em nome do licitante:

d.1.1. 1 (um) ou mais atestado(s) de capacidade técnica, firmados por entidades da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, ou por empresas privadas, demonstrando a experiência do **licitante** nos serviços objetos da presente contratação, em termos e prazos compatíveis com os constantes deste edital.

d.1.2. Para efeito desta condição, só serão aceitos atestados de capacidade técnica que comprovem:

I- a prestação satisfatória de serviços em período de 12 (doze) meses consecutivos;

II -a produção, nesse período, de pelo menos 1.000.000 (um milhão) páginas para serviços gráficos em offset, equivalente a aproximadamente 50% do total estimada para contratação, admitindo-se a soma das quantidades, na hipótese de apresentação de mais de um atestado, desde que os serviços estejam compreendidos em período de 12 (doze) meses consecutivos.

d.1.3. A exigência de 12 meses consecutivos visa evitar que o somatório de atestados acumulados durante um longo período de tempo atinja o quantitativo exigido sem, no entanto, comprovar a capacidade logística e operacional da empresa em executar o volume de serviço previsto. Trata-se de limitação de prazo relacionada à comprovação da capacidade de execução do objeto, aceita como legítima pelo Tribunal de Contas da União (Acórdão nº 2.048/2006 – Plenário e Acórdão nº 1.287/2008 – Plenário);

d.1.4. Declaração direcionada ao certame, expedida pelo PROPONENTE, de que disponibilizará para execução dos serviços no mínimo um EQUIPAMENTO DE PRODUÇÃO EM TECNOLOGIA CTP (computer-to-plate).

- e) Declaração**, em papel timbrado, de que não há superveniência de fato impeditivo para a habilitação, conforme modelo anexo ao presente edital;
- f) Declaração**, em papel timbrado, firmada por representante legal da empresa, de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme modelo anexo ao presente edital;
- g) Declaração ou comprovação** de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, mediante apresentação de Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa nº 103 de 30 de abril de 2007, expedida pelo Departamento Nacional de Registro de Comércio – DNRC, exigida somente para microempresa e empresa de pequeno porte que queira se beneficiar do tratamento diferenciado e favorecido, na presente licitação, caso necessário, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, ou ainda, comprovante de opção pelo Simples Nacional obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, para ter direito ao mesmo benefício anteriormente mencionado, emitidas com data até 60 ( sessenta) dias antes do dia da abertura da sessão de licitação;
- h) Termo de compromisso**, em papel timbrado, firmada por representante legal da empresa, declarando a inexistência, bem como assumindo compromisso de não permitir ingresso nos quadros da empresa de empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, ficando desde já ciente de que a inobservância dessa vedação acarretará a rescisão imediata do fornecimento a ser celebrado com o Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, conforme modelo constante Anexo ao presente edital;

**6.1.2.1. Empresas não cadastradas deverão apresentar a seguinte documentação:**

**a) da Habilitação Jurídica:**

- a.1) registro comercial, no caso de empresa individual;
- a.2) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado da alteração/aditivo eventual da gerência da sociedade, e demais que se achar pertinente, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores;

**b) DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA**

- b.1) Certidão negativa de falência 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.

**b.1.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial**

referente aos processos distribuídos pelo PJe ( processos judiciais eletrônicos) da sede da licitante ou de seu domicílio.

b.1.1.1 A certidão descrita no subitem b.1.1 somente é exigível quando a certidão negativa de falência ou recuperação judicial da sede da licitante ou de seu domicílio(subitem b.1) contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais Eletrônicos.

**b.1.2.** a data de emissão das certidões supracitadas, deverão ser emitidas até sessenta dias anteriores ao dia da sessão, caso não esteja especificado outro prazo de validade ou autenticação no documento.

### **c) da Regularidade Fiscal:**

- c.1)** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), vigente na data prevista para abertura da licitação;
- c.2)** prova de inscrição no cadastro de contribuinte municipal,( Através de documento ou certidão que possua o número da inscrição, ex. Alvará CND municipal e etc.), se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou de sua isenção;
- c.3)** prova de regularidade para com a Fazenda Federal, representada pela Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou documento(s) equivalente(s), na forma da lei;
- c.4)** prova de regularidade com a:
  - I)** Fazenda Estadual, e;
  - II)** Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou documentos equivalentes, na forma da Lei;
- c.5)** prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS)ou documento(s) equivalente(s), na forma da lei;;
- c.6)** prova de regularidade relativa ao FGTS, representada pelo CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- c.7)** Certidão Negativa de Débito Trabalhista, exigida de acordo com Lei nº 12.440/2011.
- c.8)** As certidões fiscais positivas de débitos com efeitos negativas, terão os mesmos efeitos das certidões de débitos negativas.

### **d) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

d.1. A comprovação quanto à qualificação técnica deverá ser efetuada com a apresentação da seguinte documentação complementar, em nome do licitante:

d.1.1. 1 (um) ou mais atestado(s) de capacidade técnica, firmados por entidades da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, ou por empresas privadas, demonstrando a experiência do **licitante** nos serviços objetos da presente contratação, em termos e prazos compatíveis com os constantes deste edital.

PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA - PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO  
**EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – N° 017/2021**  
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO **2021076108**

d.1.2. Para efeito desta condição, só serão aceitos atestados de capacidade técnica que comprovem:

I- a prestação satisfatória de serviços em período de 12 (doze) meses consecutivos;

II -a produção, nesse período, de pelo menos 1.000.000 (um milhão) páginas para serviços gráficos em offset, equivalente a aproximadamente 50% do total estimada para contratação, admitindo-se a soma das quantidades, na hipótese de apresentação de mais de um atestado, desde que os serviços estejam compreendidos em período de 12 (doze) meses consecutivos.

d.1.3. A exigência de 12 meses consecutivos visa evitar que o somatório de atestados acumulados durante um longo período de tempo atinja o quantitativo exigido sem, no entanto, comprovar a capacidade logística e operacional da empresa em executar o volume de serviço previsto. Trata-se de limitação de prazo relacionada à comprovação da capacidade de execução do objeto, aceita como legítima pelo Tribunal de Contas da União (Acórdão nº 2.048/2006 – Plenário e Acórdão nº 1.287/2008 – Plenário);

d.1.4. Declaração direcionada ao certame, expedida pelo PROPONENTE, de que disponibilizará para execução dos serviços no mínimo um EQUIPAMENTO DE PRODUÇÃO EM TECNOLOGIA CTP (computer-to-plate).

**e) Declaração**, em papel timbrado, de que não há superveniência de fato impeditivo para a habilitação, conforme modelo anexo ao presente edital;

**f) Declaração**, em papel timbrado, firmada por representante legal da empresa, de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme modelo anexo ao presente edital;

**g) Declaração ou comprovação** de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, mediante apresentação de Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa nº 103 de 30 de abril de 2007, expedida pelo Departamento Nacional de Registro de Comércio – DNRC, exigida somente para microempresa e empresa de pequeno porte que queira se beneficiar do tratamento diferenciado e favorecido, na presente licitação, caso necessário, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, ou ainda, comprovante de opção pelo Simples Nacional obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, para ter direito ao mesmo benefício anteriormente mencionado, emitidas com data até 60 ( sessenta) dias antes do dia da abertura da sessão de licitação;

**h) Termo de compromisso**, em papel timbrado, firmada por representante legal da empresa, declarando a inexistência, bem como assumindo compromisso de não permitir ingresso nos quadros da empresa de empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, ficando desde já ciente de que a inobservância dessa vedação acarretará a rescisão imediata do fornecimento a ser celebrado com o Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, conforme modelo constante Anexo ao presente edital;

**6.2.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta presente alguma restrição.

- 6.2.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, improrrogáveis, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 6.3.** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, os quais farão parte do processo licitatório, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou autenticada por servidor desta Comissão, inclusive o Pregoeiro ou membro de sua equipe de apoio no decorrer da sessão de licitação, ou publicação em órgão da imprensa oficial, observados sempre os respectivos prazos de validade;
- 6.4.** Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte (condição válida, também, para pagamento dos serviços, se for o caso):
- 6.4.1.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, ou;
- 6.4.2.** Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização, ou;
- 6.4.3.** Se o licitante for a matriz e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- 6.4.4.** Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;
- 6.5.** O não atendimento de qualquer exigência ou condição deste item implicará na inabilitação do licitante;
- 6.6.** Caso todos os licitantes venham a ser inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas no artigo 48, da Lei 8.666/93.

#### **6.7 Do envio das documentações de habilitação via sistema:**

- a) Após registro da proposta, acesse o menu de **opções** da licitação e acesse a opção **“Consultar Lotes”**.

b) Acesse o Menu Opções de cada lote e clique na opção “Incluir Anexo Lote”  
Clique no botão “browse” para localizar o arquivo em seu computador que deverá estar no formato PDF e com extensão “.pdf”.

c) Em seguida, clique no botão “incluir”. Pronto, o documento de habilitação estará incluso na lista de anexos da proposta. Repita o processo para cada documento de habilitação que foi solicitado no Edital.

d) Apenas serão aceitos documentos de habilitação e proposta via sistema (licitacoes-e), cadastrados/anexados antes da data e horário de abertura das propostas, exceto diligências e proposta readequada nos casos que forem necessários. (Obs. **não serão aceitos**, o envio de "links" para serviços de armazenamento de arquivos na Internet, a exemplo de Dropbox, Google Drive, OneDrive, etc.)

e) O sistema eletrônico do Banco do Brasil realiza constantes atualizações, sendo de inteira responsabilidade dos licitantes estarem atentos, as cartilhas atualizadas de procedimentos junto ao sistema através do site: <https://www.licitacoes-e.com.br>

## 7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1. Para **juízo de classificação da PROPOSTA DE PREÇOS CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR** será adotado o critério de **MENOR VALOR DO LOTE (valor padrão do primeiro milheiro)**, observado as especificações técnicas. Todas as propostas deverão estar em perfeita consonância com as condições definidas neste Edital e/ou Anexo(s).

7.2. O **Pregoeiro** poderá sanar evidentes erros materiais, que não alterem a substância da PROPOSTA, dos documentos e sua validade jurídica, bem como divergência entre o quantitativo do (s) **Anexo(s)** e o da PROPOSTA, reservando-se o direito de corrigir e refazer os cálculos da PROPOSTA, exceto do preço unitário;

7.3. No caso de desatendimento de quaisquer exigências e especificações previamente estabelecidas no Edital e/ou Anexos, será desclassificada e/ou inabilitada e, ainda, ficará sujeita às sanções previstas no **item 12** do Edital;

7.4. Comprovado mediante procedimentos de avaliação que a PROPOSTA DE MENOR VALOR atende às exigências fixadas neste Edital e Anexos, observando-se o preço máximo de **R\$ 260,00 correspondente ao valor padrão do primeiro milheiro** aceitável pela Administração. Totalizando um valor mensal de R\$ 31.204,17, perfazendo um total de anual de R\$ 374.450,00.

7.5. Será adjudicado o objeto do certame em favor da licitante declarada vencedora pelo Pregoeiro, aquela que atender o **item 7.4** e as condições de HABILITAÇÃO.

## 8. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E RECEBIMENTO DO OBJETO

PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA - PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO  
**EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – N ° 017/2021**  
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO **2021076108**

8.1. Os serviços serão executados de forma indireta sob o regime de empreitada por preço unitário, conforme discriminado abaixo:

8.1.1 A prestação dos serviços de impressão *offset* monocromática e policromática com o fornecimento de materiais e de suporte técnico.

8.1.2 Tendo em vista a diversidade de trabalhos, tiragens e prazos, as atividades de impressão estão concentradas no tipo de impressão por demanda. Estas atividades deverão ser desenvolvidas nas instalações da CONTRATADA.

8.1.3 Além da impressão, as atividades a serem executadas incluem:

- a) produção de provas gráficas;
- b) produção em tecnologia CTP (computer-to-plate);
- c) acabamento dos materiais impressos;
- d) embalagem dos materiais impressos;
- e) empacotamento dos materiais impressos para transporte;
- f) entrega dos materiais impressos no TJPB;

8.1.4 Os trabalhos a serem impressos poderão ser disponibilizados pelo Tribunal por meio físico ou por meio digital.

8.1.5 Todos os insumos, suprimentos e os materiais gráficos necessários aos equipamentos de impressão *offset*, de acabamento e de embalagem, serão fornecidos pela CONTRATADA, e deverão estar de acordo com as especificações técnicas dos fabricantes desses equipamentos.

8.1.6 Todos os trabalhos de impressão e acabamento deverão ser precedidos por ordem de serviço confeccionada pela FISCALIZAÇÃO e deverão ser feitos com material de primeira qualidade e de acordo com as especificações da ordem de serviço.

8.1.7 Recebida a solicitação, e sempre que requerido pelo Tribunal, a prova gráfica deverá ser submetida à aprovação da Unidade requisitante.

8.1.8 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo envio das provas gráficas ao TJPB.

8.1.9 Caso a prova gráfica não seja aceita pelo TJPB, devido a problemas técnicos ou outro motivo de responsabilidade da CONTRATADA, deverão ser providenciadas novas provas até a obtenção do resultado desejado, não se admitindo a cobrança das cópias impressas não aprovadas pelo Tribunal.

8.1.10 Caso o serviço de impressão seja interrompido, a pedido do TJPB, serão feitas na ordem de serviço as anotações cabíveis, inclusive os motivos e o custo do trabalho, se houver sido iniciado o processo de impressão.

8.1.11 O TJPB poderá recusar os serviços, com a indicação dos motivos, caso:

- a) efetuados em desacordo com a prova aprovada;
- b) não guardem uniformidade com edições anteriores de normativos e publicações periódicas;
- c) sua qualidade seja considerada inferior à solicitada, de acordo com as especificações técnicas da ordem de serviço e deste Termo de Referência.

8.1.12 No caso de serviços recusados, a CONTRATADA deverá refazê-los, dentro do prazo estabelecido, sem ônus para o TJPB.

8.1.13 Os serviços gráficos não aproveitados e as sobras impressas deverão ser destruídos por meio de fragmentação.

8.1.14 Os impressos produzidos deverão ser devidamente embalados, identificados, endereçados e

PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA - PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO  
**EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – N ° 017/2021**  
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO **2021076108**

entregues pela CONTRATADA na Gerência de Comunicação do TJPB, localizada no Anexo Administrativo, situado na Praça Venâncio Neiva S/N, Centro, João Pessoa – PB, CEP: 58013-900. Horário: De segunda a quinta-feira das 8 às 16h e sexta das 8h00 às 12h00. Telefone para agendamento: (83) 3216-1450/9 8812-8143 ou diretamente à Unidade requisitante, conforme estabelecer a FISCALIZAÇÃO do contrato em cada caso.

## 8.2 DA SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS

8.2.1 O Fiscal Técnico do contrato deverá confeccionar e juntar todas as ordens de serviço emitidas para a CONTRATADA no Sistema Gestor de Contratos – SGC, seguindo os parâmetros definidos a seguir, entre outros que se façam necessários:

8.2.2 Na ordem de serviço deverão constar pelo menos, as seguintes informações, preenchidas pelo Fiscal Técnico:

- a) identificação do trabalho;
- b) especificações técnicas, tais como formato, número de páginas do miolo, tipo de papel e sua respectiva gramatura, número de cores de impressão e tipo de acabamento;
- c) tiragem;
- d) prazo para execução;
- e) contraordens para serviços em fase de execução;
- f) registro de conformidade da Unidade requisitante;

8.2.3 Na ordem de serviço deverão constar pelo menos, as seguintes informações, preenchidas pela CONTRATADA;

- a) data de recebimento do arquivo para execução das provas gráficas;
- b) data de entrega das provas gráficas;
- c) data do recebimento da autorização para realizar o serviço;
- d) data de entrega do serviço;
- e) custo do serviço realizado;
- f) observações e alterações adicionais das especificações;

## 8.3 DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO

8.3.1 A CONTRATADA deverá executar cada trabalho no prazo indicado, em cada caso, pelo Fiscal Técnico do contrato, na respectiva ordem de serviço, não devendo ultrapassar os seguintes prazos máximos:

Apresentação das provas gráficas	2 dias úteis (contados da solicitação)
Entrega definitiva dos trabalhos – até 10.000 exemplares	5 dias úteis (contados da aprovação das provas)
Entrega definitiva dos trabalhos – mais de 10.000 exemplares	8 dias úteis (contados da aprovação das provas)

8.3.2 Caso a prova não seja aceita pelo TJPB, deverá ser apresentada nova prova, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

8.3.3 Caso não seja possível a realização do serviço nos prazos indicados, a CONTRATADA deverá, imediatamente após receber a ordem de serviço, informar as razões ao Fiscal Técnico, para, se aceitas,

Anexo Administrativo João XXIII, na sala do Pregão/ Licitação situado no 2º andar, localizado na Rua Professora Batista Leite 151 - Róger - João Pessoa – PB, fone: 83-3208-6018 e-mail: prege@tjpb.jus.br

alterar o prazo ou definir prioridade em relação a outros serviços.

#### **8.4 DO SISTEMA DE GESTÃO DOS SERVIÇOS**

8.4.1 A CONTRATADA deverá, sempre que for solicitado pela fiscalização do contrato, gerar relatórios cumulativos, discriminando, mês a mês, todo o período da contratação, e constando os seguintes dados, entre outros:

- a) acompanhamento da execução dos serviços mês a mês;
- b) especificações e custos, por trabalho mês a mês;
- c) ocorrências e outras informações sobre os trabalhos mês a mês.

8.4.2 O TJPB poderá fornecer modelos dos relatórios a serem produzidos, indicando as informações essenciais, podendo a CONTRATADA acrescentar outros dados que considere importantes.

8.4.3 O TJPB se reserva ao direito de promover alterações nos modelos de relatórios.

#### **8.5 DO SIGILO E SEGURANÇA**

8.5.1 A CONTRATADA deverá manter sigilo quanto às informações contidas em documentos, papéis e arquivos gravados mediante meio magnético, e em qualquer material manipulado para realização dos serviços, dedicando especial atenção à sua guarda, assumindo total responsabilidade sobre o sigilo.

8.5.2 Eventual violação do sigilo de que trata o item anterior será definida como comportamento inidôneo e ensejará a aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios.

8.5.3 Até 30 dias após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar ao Fiscal Técnico do contrato o plano de segurança para proteção das informações objeto do contrato, contemplando a parte física e eletrônica de suas instalações e do sistema de transmissão, para apreciação e aprovação pelo TJPB.

8.5.4 Caso seja necessário, o Fiscal Técnico do contrato poderá exigir a modificação e/ou ampliação das condições de segurança apresentadas pela CONTRATADA, mediante justificativa e por acordo entre as partes.

8.5.5 Eventuais trabalhos que envolvam documentos com grau de sigilo serão informados antecipadamente pelo Fiscal Técnico do contrato à CONTRATADA e poderão ser acompanhados durante toda a sua execução por servidores indicados pela FISCALIZAÇÃO do contrato.

8.5.6 A CONTRATADA permitirá ao Fiscal Técnico do contrato efetuar auditorias nos ambientes onde são executados os serviços, para verificar o cumprimento das exigências de sigilo e segurança estipuladas no presente contrato, observado que:

- a) o TJPB se reserva o direito de, a qualquer momento, realizar auditorias que julgar convenientes;
- b) representantes do TJPB, devidamente acompanhados por representantes da CONTRATADA, terão acesso a todos os locais e instalações utilizados para execução dos serviços.

8.5.7 Para expedição e transporte de documentos sigilosos, previamente informados pelo TJPB, a CONTRATADA deverá utilizar embalagens apropriadas, submetidas a controle de qualidade e aprovadas pela fiscalização do contrato.

8.5.8 Exceto quando houver prévia e expressa autorização do Fiscal Técnico do contrato, é vedado a CONTRATADA divulgar, por qualquer meio, material produzido em decorrência do presente contrato, inclusive para efeito de propaganda comercial da empresa.

8.5.9 Caso a CONTRATADA seja obrigado, por determinação legal ou decisão judicial, a fornecer à

PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA - PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO  
**EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – N.º 017/2021**  
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO 2021076108

autoridade competente informações sobre o conteúdo de materiais impressos ou em fase de impressão, deverá notificar prontamente ao Fiscal Técnico do contrato para adoção das medidas cabíveis.

8.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo Fiscal Técnico do contrato para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

8.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

8.9. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

## 9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. A despesa com a presente licitação correrá através da funcional programática:

Unid. Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Projeto/Atividade	Natureza da Despesa	Fonte de recurso
05901	02	122	5046	4893	339030	270
05.901	02	122	5046	4892	339030	270

\* Reserva orçamentária nº 497 e 498

## 10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 O pagamento do objeto desta licitação obedecerá ao disposto no item “12. **LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO**” constante no Termo de Referência Anexo ao Edital.

## 11. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSO

11.1. Antes da data fixada para recebimento das PROPOSTAS, qualquer pessoa poderá no prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores a data de abertura do procedimento, impugnar o Edital e/ou Anexo(s) do Pregão; ( Decreto Federal nº 10.024/2019).

11.2. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela PROPONENTE;

**11.3** A licitante deverá consultar regularmente(no mínimo diariamente) o sistema para verificar se foi declarada a vencedora e se está liberada a opção para interposição de recurso.

**11.4** DECLARADA A VENCEDORA NO SISTEMA, qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA, manifestar sua intenção de recorrer, apresentando o registro da síntese de suas razões em até 24 (vinte quatro) horas, contadas a partir da declaração de vencedora;

**11.4.1** Precluirá o direito da licitante em recorrer nos seguintes casos: ausência de manifestação da intenção de recurso ou registro desta depois de decorrido 24 (vinte quatro) horas do registro da declaração de vencedora, autorizando, desta forma, o Pregoeiro a adjudicar o objeto à licitante vencedora;

**11.4.2** A **licitante** que tiver sua intenção de recurso aceita deverá encaminhar as razões do recurso, no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais **licitantes**, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

**11.4.2.1** As razões do recurso referida no subitem 13.4.2 deverão ser apresentadas no mencionado prazo de 03 (três) dias, em documento original ou autenticado em cartório, bem como os documentos que demonstrem a capacidade legal do signatário do recurso;

**11.4.2.2** O recurso deverá ser endereçado ao Presidente desta Corte de Justiça por intermédio do Pregoeiro no endereço e horários descritos no subitem 2.2 deste Edital, ou por e-mail: [prege@tjpb.jus.br](mailto:prege@tjpb.jus.br)

**11.4.3** Caso o licitante não apresente as razões de recurso, o Pregoeiro examinará a intenção, limitando-se sua análise apenas a síntese apresentada em campo próprio do sistema, não sendo aceitas alegações genéricas ou evasivas, que não atendam aos requisitos mínimos da linguagem como a clareza e a objetividade, o que equivalerá a ausência de manifestação de intenção de recurso.

**11.4.4** Os recursos interpostos contra os atos do Pregoeiro, quando este mantiver sua decisão, serão apreciados pela autoridade competente.

**11.4.5** Para efeito do disposto no § 5º do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993, fica a vista dos autos franqueada aos interessados.

**11.4.6** O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.4.7** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

**11.4.8** Não pode ser objeto de recurso as questões que deveriam ser versadas na impugnação do edital porque já ficaram preclusas.

## **12. DAS SANÇÕES**

**12.1.** As sanções administrativas desta licitação obedecerá ao disposto no item “14 **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**” constante no Termo de Referência Anexo ao Edital.

**12.2.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata ou contrato (ou documento substitutivo dos contratos *ex vi* do art.62 da Lei nº 8.666/93), no prazo de 05 dias úteis, contados da notificação do CONTRATANTE, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à penalidade de multa no percentual de 20%(vinte por

cento) sobre o valor global do objeto da licitação (Lote).

### **13. DA RESCISÃO**

- 13.1. A contratação decorrente desta licitação poderá ser rescindida pelas partes nos termos dos artigos 77, 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93, no que for cabível, bem como de acordo com o contido nos artigos 20 e 21 do Decreto Estadual nº 34.986/2014;
- 13.2. A adjudicatária declara reconhecer os direitos do Tribunal de Justiça previstos nos artigos 77 e 80 da Lei 8.666/1993, em caso de rescisão administrativa.
- 13.3. O contrato poderá ser rescindido, judicialmente, nos termos da legislação vigente.

### **14. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 14.1. O Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba poderá revogar a presente licitação, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento das participantes da licitação. O TJPB poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;
- 14.2. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, o cancelamento do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;
- 14.3. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;
- 14.4. Quaisquer tributos, custos, despesas, diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos a qualquer título, devendo o objeto ser executado sem ônus adicionais para o Tribunal de Justiça de Paraíba;
- 14.5. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;
- 14.6. Não serão considerados motivos para desclassificação a simples omissões ou erros materiais na proposta ou da documentação, desde que sejam irrelevantes e não prejudiquem o processamento da licitação e o entendimento da proposta, e que não firam os direitos dos demais licitantes;
- 14.7. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas às licitantes, por qualquer meio que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado de Paraíba, bem como, quando for o caso, no Diário da Justiça.
- 14.8. Os arquivos e registros digitais serão válidos para todos efeitos legais inclusive para comprovação, prestação de contas, auditorias internas e externas;

PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA - PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO  
**EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – N ° 017/2021**  
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO **2021076108**

- 14.9. Após o encerramento da sessão pública e declaração da vencedora do certame, a ata será disponibilizada na internet para acesso livre;
- 14.10. Os casos não previstos neste Edital e/ou Anexos serão decididos pelo Pregoeiro, com base nas disposições legais pertinentes à matéria;
- 14.11. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital e/ou Anexo(s), será o local da realização do certame, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro.

**15. DO FORO**

- 15.1. Fica eleito de comum acordo entre as partes, o Foro da Comarca de João Pessoa-PB para dirimir quaisquer litígios oriundos deste contrato com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

João Pessoa, 29 de junho de 2021.

Nélson de Espíndola Vasconcelos  
**Pregoeiro**

## **ANEXO I do edital– TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. OBJETO**

1.1. Contratação de serviços gráficos em *offset*, monocromáticos e policromáticos, incluindo o acabamento, papel e todo material de suprimento, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, para atender às necessidades do Poder Judiciário do Estado da Paraíba.

### **2. JUSTIFICATIVA**

2.1. Esta licitação visa atender as demandas na área de impressões, principalmente os trabalhos de produção e impressão de cartazes, folders, livros, livretos, capas de processo, papel timbrado, cartilhas e envelopes, de diversos tamanhos e gramaturas, em pequenas e grandes quantidades.

2.2. As quantidades de impressões para os serviços de impressão *offset*, colocadas nestas Especificações Técnicas para avaliação comercial, não obrigam o Tribunal a demandá-las, servindo apenas como referência para apresentação de propostas.

2.3. O modelo de prestação de serviços é baseado na quantidade de impressões efetivamente executadas, ou seja, pagamento mediante a quantidade demandada.

2.4. Desta forma não serão necessárias por parte do Tribunal a aquisição, administração de materiais de consumo, papel, assistência técnica e outros insumos, propiciando economia e menores riscos de prejuízos. Caso o contrato não seja renovado ou prorrogado, o Tribunal não arcará com os custos dos insumos e equipamentos que não forem utilizados em razão da expiração da vigência contratual.

2.5. Destaca-se, além disso, a previsão do uso do papel reciclado para as impressões em geral, dando o exemplo à Administração Pública e à sociedade de como utilizar racionalmente os recursos naturais, estimulando o respeito ao ambiente e ao desenvolvimento sustentável.

2.6. Assim, a execução dos serviços gráficos se justifica visando atender os objetivos e demandas do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, que, além de fundamental importância, permite maior transparência e visibilidade das ações, programas e projetos promovidos pelo TJPB à sociedade.

2.7. Visando o ganho de escala e o gerenciamento da execução dos serviços, mostra-se técnica e economicamente viável a licitação em um único lote, não sendo concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte por não ser vantajoso para a administração pública por representar prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado, com fundamento no inciso III do art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

### **3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520/2002.

### **4. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

4.1. A demanda do TJPB tem como base as seguintes características:

4.1.1. Para possibilitar o estabelecimento dos quantitativos das necessidades e dos custos relativos, ainda que de forma estimada, foram realizados levantamentos de serviços executados e de demandas previstas, no montante anual de R\$ 374.450,00 (trezentos e setenta e quatro mil, quatrocentos e cinquenta reais), conforme informação da Supervisão da Gerência de Comunicação do TJPB, fl. 4, do processo administrativo em epígrafe.

4.2. Por meio de uma média dos preços coletados junto ao mercado, estimamos o valor padrão (do primeiro milheiro de impressão monocromática no papel apergaminhado 75 g/m<sup>2</sup>, formato 240 x 330 mm) em R\$ 260,00 (duzentos e sessenta reais).

4.3. O valor estimado do contrato é de:

4.3.1. Mensal: R\$ 31.204,17 (trinta e um mil, duzentos e quatro reais e dezessete centavos);

4.3.2. Anual: R\$ 374.450,00 (trezentos e setenta e quatro mil, quatrocentos e cinquenta reais);

## 5. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1. Os serviços serão executados de forma indireta sob o regime de empreitada por preço unitário, conforme discriminado abaixo:

5.1.1 A prestação dos serviços de impressão *offset* monocromática e policromática com o fornecimento de materiais e de suporte técnico.

5.1.2 Tendo em vista a diversidade de trabalhos, tiragens e prazos, as atividades de impressão estão concentradas no tipo de impressão por demanda. Estas atividades deverão ser desenvolvidas nas instalações da CONTRATADA.

5.1.3 Além da impressão, as atividades a serem executadas incluem:

- a) produção de provas gráficas;
- b) produção em tecnologia CTP (computer-to-plate);
- c) acabamento dos materiais impressos;
- d) embalagem dos materiais impressos;
- e) empacotamento dos materiais impressos para transporte;
- f) entrega dos materiais impressos no TJPB;

5.1.4 Os trabalhos a serem impressos poderão ser disponibilizados pelo Tribunal por meio físico ou por meio digital.

5.1.5 Todos os insumos, suprimentos e os materiais gráficos necessários aos equipamentos de impressão *offset*, de acabamento e de embalagem, serão fornecidos pela CONTRATADA, e deverão estar de acordo com as especificações técnicas dos fabricantes desses equipamentos.

5.1.6 Todos os trabalhos de impressão e acabamento deverão ser precedidos por ordem de serviço confeccionada pela FISCALIZAÇÃO e deverão ser feitos com material de primeira qualidade e de acordo com as especificações da ordem de serviço.

5.1.7 Recebida a solicitação, e sempre que requerido pelo Tribunal, a prova gráfica deverá ser submetida à aprovação da Unidade requisitante.

5.1.8 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo envio das provas gráficas ao TJPB.

5.1.9 Caso a prova gráfica não seja aceita pelo TJPB, devido a problemas técnicos ou outro motivo de responsabilidade da CONTRATADA, deverão ser providenciadas novas provas até a obtenção do resultado desejado, não se admitindo a cobrança das cópias impressas não aprovadas pelo Tribunal.

5.1.10 Caso o serviço de impressão seja interrompido, a pedido do TJPB, serão feitas na ordem de serviço as anotações cabíveis, inclusive os motivos e o custo do trabalho, se houver sido iniciado o processo de impressão.

5.1.11 O TJPB poderá recusar os serviços, com a indicação dos motivos, caso:

- a) efetuados em desacordo com a prova aprovada;
- b) não guardem uniformidade com edições anteriores de normativos e publicações periódicas;
- c) sua qualidade seja considerada inferior à solicitada, de acordo com as especificações técnicas da ordem de serviço e deste Termo de Referência.

5.1.12 No caso de serviços recusados, a CONTRATADA deverá refazê-los, dentro do prazo estabelecido, sem ônus para o TJPB.

5.1.13 Os serviços gráficos não aproveitados e as sobras impressas deverão ser destruídos por meio de fragmentação.

5.1.14 Os impressos produzidos deverão ser devidamente embalados, identificados, endereçados e entregues pela CONTRATADA na Gerência de Comunicação do TJPB, localizada no Anexo Administrativo, situado na Praça Venâncio Neiva S/N, Centro, João Pessoa – PB, CEP: 58013-900. Horário: De segunda a quinta-feira das 8 às 16h e sexta das 8h00 às 12h00. Telefone para agendamento: (83) 3216-1450/9 8812-8143 ou diretamente à Unidade requisitante, conforme estabelecer a FISCALIZAÇÃO do contrato em cada caso.

## 5.2 DA SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS

5.2.1 O Fiscal Técnico do contrato deverá confeccionar e juntar todas as ordens de serviço emitidas para a CONTRATADA no Sistema Gestor de Contratos – SGC, seguindo os parâmetros definidos a seguir, entre outros que se

PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA - PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO  
**EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – N ° 017/2021**  
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO **2021076108**

façam necessários:

5.2.2 Na ordem de serviço deverão constar pelo menos, as seguintes informações, preenchidas pelo Fiscal Técnico:

- a) identificação do trabalho;
- b) especificações técnicas, tais como formato, número de páginas do miolo, tipo de papel e sua respectiva gramatura, número de cores de impressão e tipo de acabamento;
- c) tiragem;
- d) prazo para execução;
- e) contraordens para serviços em fase de execução;
- f) registro de conformidade da Unidade requisitante;

5.2.3 Na ordem de serviço deverão constar pelo menos, as seguintes informações, preenchidas pela CONTRATADA;

- a) data de recebimento do arquivo para execução das provas gráficas;
- b) data de entrega das provas gráficas;
- c) data do recebimento da autorização para realizar o serviço;
- d) data de entrega do serviço;
- e) custo do serviço realizado;
- f) observações e alterações adicionais das especificações;

### 5.3 DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO

5.3.1 A CONTRATADA deverá executar cada trabalho no prazo indicado, em cada caso, pelo Fiscal Técnico do contrato, na respectiva ordem de serviço, não devendo ultrapassar os seguintes prazos máximos:

Apresentação das provas gráficas	2 dias úteis (contados da solicitação)
Entrega definitiva dos trabalhos – até 10.000 exemplares	5 dias úteis (contados da aprovação das provas)
Entrega definitiva dos trabalhos – mais de 10.000 exemplares	8 dias úteis (contados da aprovação das provas)

5.3.2 Caso a prova não seja aceita pelo TJPB, deverá ser apresentada nova prova, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

5.3.3 Caso não seja possível a realização do serviço nos prazos indicados, a CONTRATADA deverá, imediatamente após receber a ordem de serviço, informar as razões ao Fiscal Técnico, para, se aceitas, alterar o prazo ou definir prioridade em relação a outros serviços.

### 5.4 DO SISTEMA DE GESTÃO DOS SERVIÇOS

5.4.1 A CONTRATADA deverá, sempre que for solicitado pela fiscalização do contrato, gerar relatórios cumulativos, discriminando, mês a mês, todo o período da contratação, e constando os seguintes dados, entre outros:

- a) acompanhamento da execução dos serviços mês a mês;
- b) especificações e custos, por trabalho mês a mês;
- c) ocorrências e outras informações sobre os trabalhos mês a mês.

5.4.2 O TJPB poderá fornecer modelos dos relatórios a serem produzidos, indicando as informações essenciais, podendo a CONTRATADA acrescentar outros dados que considere importantes.

5.4.3 O TJPB se reserva ao direito de promover alterações nos modelos de relatórios.

### 5.5 DO SIGILO E SEGURANÇA

5.5.1 A CONTRATADA deverá manter sigilo quanto às informações contidas em documentos, papéis e arquivos

PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA - PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO  
**EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – N ° 017/2021**  
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO **2021076108**

gravados mediante meio magnético, e em qualquer material manipulado para realização dos serviços, dedicando especial atenção à sua guarda, assumindo total responsabilidade sobre o sigilo.

5.5.2 Eventual violação do sigilo de que trata o item anterior será definida como comportamento inidôneo e ensejará a aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios.

5.5.3 Até 30 dias após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar ao Fiscal Técnico do contrato o plano de segurança para proteção das informações objeto do contrato, contemplando a parte física e eletrônica de suas instalações e do sistema de transmissão, para apreciação e aprovação pelo TJPB.

5.5.4 Caso seja necessário, o Fiscal Técnico do contrato poderá exigir a modificação e/ou ampliação das condições de segurança apresentadas pela CONTRATADA, mediante justificativa e por acordo entre as partes.

5.5.5 Eventuais trabalhos que envolvam documentos com grau de sigilo serão informados antecipadamente pelo Fiscal Técnico do contrato à CONTRATADA e poderão ser acompanhados durante toda a sua execução por servidores indicados pela FISCALIZAÇÃO do contrato.

5.5.6 A CONTRATADA permitirá ao Fiscal Técnico do contrato efetuar auditorias nos ambientes onde são executados os serviços, para verificar o cumprimento das exigências de sigilo e segurança estipuladas no presente contrato, observado que:

- a) o TJPB se reserva o direito de, a qualquer momento, realizar auditorias que julgar convenientes;
- b) representantes do TJPB, devidamente acompanhados por representantes da CONTRATADA, terão acesso a todos os locais e instalações utilizados para execução dos serviços.

5.5.7 Para expedição e transporte de documentos sigilosos, previamente informados pelo TJPB, a CONTRATADA deverá utilizar embalagens apropriadas, submetidas a controle de qualidade e aprovadas pela fiscalização do contrato.

5.5.8 Exceto quando houver prévia e expressa autorização do Fiscal Técnico do contrato, é vedado a CONTRATADA divulgar, por qualquer meio, material produzido em decorrência do presente contrato, inclusive para efeito de propaganda comercial da empresa.

5.5.9 Caso a CONTRATADA seja obrigado, por determinação legal ou decisão judicial, a fornecer à autoridade competente informações sobre o conteúdo de materiais impressos ou em fase de impressão, deverá notificar prontamente ao Fiscal Técnico do contrato para adoção das medidas cabíveis.

5.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo Fiscal Técnico do contrato para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

5.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.9. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

## **6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

6.1.1 O produto deste serviço será considerado com qualidade se atender os seguintes critérios:

- a) o documento impresso puder ser lido e copiado sem perda de informação, em qualquer uma de suas faces;
- b) o documento impresso de forma colorida expressar corretamente as cores do documento original;
- c) o documento impresso não possuir amassados, dobras ou rasgos não previstos;
- d) o documento impresso não possuir manchas ou falhas de impressão;
- e) correto posicionamento da imagem impressa em relação a arte-final;
- f) qualidade de fixação da tinta não permitir que seu manuseio manche o documento impresso;
- g) código de barras legível por equipamentos de captura da informação;
- h) qualidade do papel empregado dentro dos parâmetros definidos neste documento.

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA**  
**DIRETORIA ADMINISTRATIVA - PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO**  
**EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – N ° 017/2021**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO 2021076108**

6.1.2 Qualquer produto deste serviço que não atenda os critérios de qualidade determinados acima não poderá ser faturado pela CONTRATADA.

6.1.3 O TJPB poderá recusar os serviços, com a indicação dos motivos, caso:

- a) efetuados em desacordo com a prova aprovada;
- b) não guardem uniformidade na mesma tiragem ou com edições anteriores de normativos e publicações periódicas;
- c) sua qualidade seja considerada inferior à solicitada, de acordo com as especificações técnicas da ordem de serviço e deste Termo de Referência.

## **7. CONTROLE DA EXECUÇÃO, FATURAMENTO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(a) Fiscal Técnico: Martinho José Pereira Sampaio, Mat.: 472.905-6, especialmente designado(a), permitida a assistência de terceiros, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/1993.

7.2. A fiscalização da execução dos serviços abrange as seguintes rotinas:

7.2.1. Os serviços serão pagos exclusivamente pelas impressões efetivamente produzidas e recebidas pelo CONTRATANTE de acordo com os critérios estabelecidos pelo contrato, e registradas no Relatório Técnico expedido pelo Fiscal Técnico.

7.2.2. Considerar-se-á, inapelavelmente, a CONTRATADA como altamente especializado nos serviços em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global da sua proposta, as complementações e acessórios implícitos e necessários ao perfeito e completo funcionamento de todas as instalações, máquinas, equipamentos e aparelhos, não cabendo, portanto, pretensão de futura cobrança de “serviços extras” ou de alterações nas composições de preços unitários.

7.2.3. Cabe registrar que, para efeito de custo, praticamente não há diferença entre o formato A4 e o 240x330 mm (formato 8), uma vez que os cortes de papel se baseiam em papel plano medindo 660x960 mm (formato 1). Portanto, para esta contratação, estabeleceu-se como padrão o primeiro milheiro de impressão em papel apergaminhado 75 g/m<sup>2</sup>, monocromia, formato (240 x 330 mm), conforme itens 3, 4, 5 e 6 do Anexo – Modelo de Proposta de Preços, de modo que as empresas licitantes somente cotarão nas respectivas propostas o valor deste papel/impressão. Todos os outros tipos de impressão, papel e gramatura serão calculados como um percentual em relação a este padrão estabelecido, conforme a tabela a seguir:

Tabela 01

Nº	PAPEL	PERCENTUAL (%)	
		MONOCROMÁTICA	POLICROMÁTICA
1	Apergaminhado 56g/m <sup>2</sup>	90	167
2	Apergaminhado 75g/m <sup>2</sup>	100	254
3	Apergaminhado 90g/m <sup>2</sup>	125	290
4	Apergaminhado 120g/m <sup>2</sup>	133	300
5	Apergaminhado 150g/m <sup>2</sup>	145	315
6	Apergaminhado 180g/m <sup>2</sup>	181	357
7	Apergaminhado 210g/m <sup>2</sup>	228	413

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA**  
**DIRETORIA ADMINISTRATIVA - PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO**  
**EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – N ° 017/2021**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO 2021076108**

8	Apergaminhado 240g/m <sup>2</sup>	264	437
9	Cartão Supremo 250 g/m <sup>2</sup>	277	481
10	Cartão Supremo 300 g/m <sup>2</sup>	290	508
11	Cartolina 180 g/m <sup>2</sup> (cores diversas)	181	357
12	Cartolina 240 g/m <sup>2</sup> (cores diversas)	254	437
13	Couché 90 g/m <sup>2</sup> (liso/fosco/telado)	131	407
14	Couché 120 g/m <sup>2</sup> (liso/fosco/telado)	156	434
15	Couché 150 g/m <sup>2</sup> (liso/fosco/telado)	170	457
16	Couché 180 g/m <sup>2</sup> (liso/fosco/telado)	184	471
17	Couché 240 g/m <sup>2</sup> (liso/fosco/telado)	270	496
18	Couché 300 g/m <sup>2</sup> (liso/fosco/telado)	308	516
19	Reciclado 75 g/m <sup>2</sup>	110	278
20	Reciclado 90 g/m <sup>2</sup>	136	318
21	Reciclado 120 g/m <sup>2</sup>	145	329
22	Reciclado 150 g/m <sup>2</sup>	158	345
23	Reciclado 180 g/m <sup>2</sup>	198	391
24	Reciclado 240 g/m <sup>2</sup>	289	479
25	Adesivo 110 g/m <sup>2</sup> (brilho/fosco)	410	696
26	Envelope apergaminhado 90 g/m <sup>2</sup> (12x17cm)	185	262
27	Envelope apergaminhado 90 g/m <sup>2</sup> (18,5x25cm)	339	461
28	Envelope apergaminhado 90 g/m <sup>2</sup> (27x37cm)	583	805
29	Envelope apergaminhado 120 g/m <sup>2</sup> (12x17cm)	402	547
30	Envelope kraft natural 110 g/m <sup>2</sup> (20x28cm)	422	-
31	Envelope kraft natural 110 g/m <sup>2</sup> (26,5x36cm)	500	-
32	Envelope kraft natural 110 g/m <sup>2</sup> (26,5x36cm com sanfona)	560	-

Anexo Administrativo João XXIII, na sala do Pregão/ Licitação situado no 2º andar, localizado na Rua Professora Batista Leite 151 - Róger - João Pessoa – PB, fone: 83-3208-6018 e-mail:: prege@tjpb.jus.br

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA**  
**DIRETORIA ADMINISTRATIVA - PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO**  
**EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – N ° 017/2021**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO 2021076108**

33	Envelope kraft natural 110 g/m <sup>2</sup> (31x41cm)	673	-
34	Envelope kraft natural 110 g/m <sup>2</sup> (31x41cm com sanfona)	829	-
35	<b>Acabamento sem utilização de material</b> , dobra, alceamento, grampeamento, colagem de livro, picote, corte/vinco e numeração a ser acrescido ao percentual do respectivo papel/impressão.	248	
36	<b>Acabamento com utilização de material</b> , relevo seco, plastificação, laminação brilho, laminação fosca, verniz total, verniz localizado, hot stamping e wire-o/garra metálica.	322	

7.2.4 Estes percentuais foram estabelecidos com base em licitações semelhantes realizadas pela Defensoria Pública-Geral da União, pelo Ministério da Justiça, pelo Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior e do Tribunal de Contas da União.

7.2.5 Para fins de faturamento, deve ser calculado o valor do centímetro quadrado de impressão, dividindo-se o valor padrão do contrato (relativo ao 1º milheiro de impressão monocromática no papel apergaminhado 75 g/m<sup>2</sup>, formato 240 x 330 mm), por 792 cm<sup>2</sup>, que é a área do papel no formato 240x330 mm. Assim, quando os impressos forem produzidos em tamanhos diferentes do 240x330 mm, deve ser calculada a área de impressão e multiplicada pelo valor do centímetro quadrado padrão, aplicando-se ainda os percentuais previstos na tabela anterior. Apenas os envelopes não serão faturados em função da área, pois os seus percentuais já são relacionados a determinadas medidas, não sendo permitida a confecção de envelopes em outras medidas que não as constantes da Tabela 01.

7.2.6 Importante salientar que na impressão *offset* estabelece-se o custo em função da quantidade de impressões, ou seja, quanto maior o número de impressões, menor o custo unitário. Portanto, foi definida a divisão dos preços unitários em 04 (quatro) níveis de quantidades: de 500 a 1.000 impressões; 1.001 até 100.000 impressões; 100.001 até 500.000 impressões e acima de 500.000 impressões. Desta forma, estabeleceu-se que os serviços acima de 1.000 (mil) impressões, excetuando-se os envelopes e as impressões em relevo seco, serão faturados respeitadas as proporções percentuais a seguir, relacionadas ao valor pelo primeiro milheiro apresentado na Tabela 01:

Tabela 02

TIPO	Total de impressões	Percentual
Monocromática	de 1001 até 100.000	37%
	de 100.001 até 500.000	23%
	acima de 500.000	12%
Policromática	de 1001 até 100.000	59%
	de 100.001 até 500.000	35%
	acima de 500.000	20%

7.2.7 Quando a impressão for em frente e verso, para que seja compensado o valor do papel que não foi gasto, é prevista a contagem de todas as páginas impressas e a aplicação do percentual de 87,5% no valor dos serviços.

7.2.8 Assim, o faturamento será realizado segundo o exemplo abaixo, considerando-se o valor padrão contratado de

PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA - PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO  
**EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – N° 017/2021**  
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO **2021076108**

R\$ 260,00 (duzentos e sessenta reais), conforme nossa estimativa de preços:

- impressão de 5.000 exemplares de um livro no formato 20x28 cm, com 108 páginas, monocromático, em frente e verso, miolo em papel reciclado 90 g/m<sup>2</sup> e capa em papel apergaminhado 180 g/m<sup>2</sup>, policromática.
- Valor do centímetro quadrado padrão = R\$ 260,00/792 cm<sup>2</sup> = R\$ 0,3283 / cm<sup>2</sup>
- Área da página impressa = 20 cm x 28 cm = 560 cm<sup>2</sup>
- Cálculo da capa (10.000 impressões)
- Valor do 1º milheiro da capa: 0,3283 x 560 x 357% = R\$ 656,34
- 1.001 até 10.000 = 9 x 656,34 x 37% = R\$ 2.185,61
- Total das capas = R\$ 656,34 + R\$ 2.185,61 = R\$ 2.841,95
- Cálculo do miolo (540.000 impressões):
- Valor do 1º milheiro do miolo: 0,3283 x 560 x 136% = R\$ 250,03
- 1.001 até 100.000 = 99 x 250,03 x 37% = R\$ 9.158,60
- 100.001 até 500.000 = 400 x 250,03 x 23% = R\$ 23.002,76
- 500.001 até 540.000 = 40 x 250,03 x 12% = R\$ 1.200,14
- Total do miolo = R\$ (250,03 + 9.158,60 + 23.002,76 + 1.200,14) x 87,5% = R\$ 29.410,09
- Total da publicação = R\$ 2.841,95 + R\$ 29.410,09 = R\$ 32.252,04

7.2.9 Para fins de faturamento, a CONTRATADA deverá apresentar, até o quinto dia útil de cada mês, documento de cobrança e nota fiscal/fatura dos serviços prestados no mês anterior, constando quantidade de impressões produzidas, comprovadas mediante as ordens de serviço devidamente emitidas pelo Fiscal Técnico.

7.2.10 No valor unitário da impressão, constante da proposta de preço da empresa, conforme o Anexo – Modelo de Proposta de Preços, deverão ser agregados todos os custos, como mão de obra, papel e manutenção dos equipamentos, bem como dos serviços de acabamento e seus insumos, além das despesas de natureza trabalhista, social, treinamentos, lucros, seguros, riscos e outras despesas diretas ou indiretas da CONTRATADA.

7.2.11 Não poderão ser cobrados serviços ainda não concluídos ou sem aprovação do Fiscal Técnico.

7.2.12 O Fiscal Técnico rejeitará o faturamento de serviços relativos a:

- a) ordem de serviço executada pela contratada em desacordo com as especificações técnicas indicadas;
- c) eventuais divergências entre a fatura e os relatórios da contratada ou entre estes e os controles do TJPB, até a completa apuração dos fatos, se for o caso;
- d) serviços recusados, nos termos do item 6 – METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

7.3. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 da Instrução Normativa nº 05/2017/MPDG, quando for o caso.

7.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/1993.

7.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993.

7.6. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/1993.

## 8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Anexo Administrativo João XXIII, na sala do Pregão/ Licitação situado no 2º andar, localizado na Rua Professora Batista Leite 151 - Róger - João Pessoa – PB, fone: 83-3208-6018 e-mail: prege@tjpb.jus.br

PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA - PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO  
**EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – N° 017/2021**  
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO **2021076108**

8.1. São obrigações do Contratante:

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

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

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

8.1.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

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

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

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. São obrigações da Contratada:

9.1.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e do Contrato, e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

9.1.2. 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;

9.1.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

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

9.1.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

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

9.1.7. Não permitir trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

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

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

9.1.10. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

## 10. DAS VEDAÇÕES

PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA - PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO  
**EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – N° 017/2021**  
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO **2021076108**

10.1. É vedado à CONTRATADA:

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

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

## 11. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

11.1. O prazo de vigência da Contratação será de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura do instrumento contratual, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, do artigo 57 da Lei nº 8.666/1993.

## 12. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

12.1. Para fins de liquidação e pagamento da execução do contrato, a Contratada deve inserir no Sistema Gestor de Contratos, em arquivo digital, na forma indicada pela fiscalização do TJPB, os seguintes documentos:

12.1.1. Nota fiscal com descrição resumida do objeto, número da nota de empenho, mês de competência da prestação dos serviços; Certidões de Regularidade Fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e Trabalhista, e Certidão de Regularidade do FGTS - CRF, todas válidas;

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

12.2. 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.

12.3. 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 no subitem 12.1 e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

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

12.4. 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 o Contratante.

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

12.5.1. 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 no subitem 12.1.2.

12.6. 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.

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

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

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

PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA - PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO  
**EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – N° 017/2021**  
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO **2021076108**

12.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)

I = (6/100) / 365

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

### 13. DO REAJUSTE

13.1. O preço consignado no contrato poderá ser reajustado, mediante negociação entre as partes e a formalização do pedido pela Contratada, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do IPCA;

13.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

### 14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. A CONTRATADA que, no decorrer da contratação, cometer qualquer das infrações previstas na Lei nº 8.666/1993 e na Lei nº 10.520/2002, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, ficará sujeita às seguintes sanções:

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

14.1.2. Multa moratória de até 0,5 % (cinco décimos) por cento por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 20 (vinte) dias;

14.1.3. Multa compensatória de até 20 % (vinte) por cento sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total;

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;

14.1.5. Impedimento de licitar e de contratar com o Tribunal de Justiça da Paraíba e a Administração Pública Estadual, e descredenciamento do Registro Cadastral (CECH), pelo prazo de até cinco anos;

14.1.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

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 8.666/1993;

14.3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

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;

14.5. As penalidades previstas nos subitens 14.1.5 e 14.1.6 importarão na inclusão da Contratada 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.

PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA - PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO  
**EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – N° 017/2021**  
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO **2021076108**

### 15. SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### 16. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

16.1. A comprovação quanto à qualificação técnica deverá ser efetuada com a apresentação da seguinte documentação complementar, em nome do licitante:

16.1.1. 1 (um) ou mais atestado(s) de capacidade técnica, firmados por entidades da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, ou por empresas privadas, demonstrando a experiência do **licitante** nos serviços objetos da presente contratação, em termos e prazos compatíveis com os constantes deste edital.

16.1.2. Para efeito desta condição, só serão aceitos atestados de capacidade técnica que comprovem:

a) a prestação satisfatória de serviços em período de 12 (doze) meses consecutivos;

b) a produção, nesse período, de pelo menos 1.000.000 (um milhão) páginas para serviços gráficos em offset, equivalente a aproximadamente 50% do total estimada para contratação, admitindo-se a soma das quantidades, na hipótese de apresentação de mais de um atestado, desde que os serviços estejam compreendidos em período de 12 (doze) meses consecutivos.

16.1.3. A exigência de 12 meses consecutivos visa evitar que o somatório de atestados acumulados durante um longo período de tempo atinja o quantitativo exigido sem, no entanto, comprovar a capacidade logística e operacional da empresa em executar o volume de serviço previsto. Trata-se de limitação de prazo relacionada à comprovação da capacidade de execução do objeto, aceita como legítima pelo Tribunal de Contas da União (Acórdão nº 2.048/2006 – Plenário e Acórdão nº 1.287/2008 – Plenário);

16.1.4. Declaração direcionada ao certame, expedida pelo PROPONENTE, de que disponibilizará para execução dos serviços no mínimo um EQUIPAMENTO DE PRODUÇÃO EM TECNOLOGIA CTP (computer-to-plate).

### 17. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

17.1. A CONTRATADA deverá apresentar à Administração do CONTRATANTE, através do Sistema Gestor de Contratos – SGC, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, correspondente a 2% (dois por cento) do valor total do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

17.2. Deverá constar da apólice o texto do Plano Padronizado Capítulo I - Condições Gerais - Ramo 0775, Seguro Garantia - Segurado: Setor Público do Anexo I da Circular Susep no 477, de 30 de setembro de 2013 ou outro que venha a suceder;

17.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 17.2 acima, bem como se estiver em situação regular junto a SUSEP, de acordo com as seguintes verificações:

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

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

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

17.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada no Banco do Brasil, em conta específica com correção monetária, em favor do Fundo Especial do Poder Judiciário.

17.5. A fiança bancária somente será aceita quando emitida por instituição bancária idônea, devidamente autorizada a funcionar no País pelo Banco Central do Brasil, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento do contrato celebrado,

PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA - PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO  
**EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – N ° 017/2021**  
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO **2021076108**

observado o disposto nos artigos 818 ao 836 do Código Civil Brasileiro.

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

17.6. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);

17.7. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;

17.8. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo TJPB com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

17.9. Será considerada extinta a garantia:

a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

b) com o término da vigência do contrato, observado o prazo de 90 (noventa) dias previsto no subitem 17.1 acima, que poderá, independentemente da sua natureza, ser estendido em caso de ocorrência de sinistro;

17.10. Isenção de Responsabilidade da Garantia:

17.10.1 O TJPB não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

a) caso fortuito ou força maior;

b) alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

c) descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

d) atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

17.10.2 Caberá à própria Administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas “c” e “d” do item 17.10.1, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pelo Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba.

17.11.3 Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.

## 18. ANEXOS

18.1. Anexo I – Modelo de Proposta de Preços

João Pessoa/PB, datado e assinado eletronicamente

PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA - PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO  
**EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – N ° 017/2021**  
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO **2021076108**

André da Silva Camilo  
Gerente de Contratação  
Mat.: 474.855-7

Martinho José Pereira Sampaio  
Fiscal Técnico do Contrato  
Mat.: 472.905-6

PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA - PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO  
**EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – N ° 017/2021**  
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO **2021076108**

**PRIMEIRO COMPLEMENTO DO ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

(A proposta deve ser assinada e rubricada em todas as suas folhas pelo representante legal da empresa ou por seu procurador. Este modelo de proposta tem por objetivo facilitar o trabalho das empresas interessadas, admitindo-se adaptações e acréscimos desde que não seja ocultada ou retirada qualquer informação contida no modelo.)

Ao: Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba

Referente ao: Pregão nº \_\_\_\_\_/2021

Prezados senhores,

1. Apresentamos nossa proposta de preços para prestação de serviços de impressão *offset* monocromática e policromática, incluindo acabamentos, embalagem e remessa de material impresso, com o fornecimento de materiais e insumos, para o Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, em João Pessoa (PB), observadas todas as condições do Edital do Pregão \_\_\_\_\_/2021 e seus anexos.

2. O preço estimado para o primeiro milheiro de impressão em papel apermilhado 75 g/m<sup>2</sup>, monocromia, formato 240x330mm para os serviços desta licitação, para efeito de julgamento, é de R\$..... (.....), representando o valor anual de R\$ ..... (.....), mantida a proporcionalidade percentual em relação a tiragens superiores, e a quantidade mínima de 500 exemplares, conforme discriminado no quadro a seguir:

PAPEL			IMPRESSÃO		
TIPO	GRAMATURA	FORMATO	TIPO	Quantidade	VALOR POR MILHEIRO (incluindo acabamento)
Apermilhado	75 g/m <sup>2</sup>	240x330 mm	Monocromática	1000	

3. Os milheiros subsequentes dos serviços, excetuando-se os envelopes e as impressões em relevo seco, serão faturados respeitadas as proporções percentuais a seguir, relacionadas ao valor por milheiro apresentado na tabela acima:

TIPO	Total de impressões	Percentual
Monocromática	de 1001 até 100.000	37%
	de 100.001 até 500.000	23%
	acima de 500.000	12%
Policromática	de 1001 até 100.000	59%
	de 100.001 até 500.000	35%
	acima de 500.000	20%

4. Todos os outros tipos de impressão, papel e gramatura diferentes do apermilhado 75 g/m<sup>2</sup>, monocromia, formato 240x330mm, serão calculados como um percentual em relação a este padrão

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA**  
**DIRETORIA ADMINISTRATIVA - PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO**  
**EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – N ° 017/2021**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO 2021076108**

estabelecido, conforme a tabela a seguir, considerando ainda a aplicação do percentual de 87,5% para a impressão em frente e verso:

Nº	PAPEL	PERCENTUAL (%)	
		MONOCROMÁTICA	POLICROMÁTICA
1	Apergaminhado 56g/m <sup>2</sup>	90	167
2	Apergaminhado 75g/m <sup>2</sup>	100	254
3	Apergaminhado 90g/m <sup>2</sup>	125	290
4	Apergaminhado 120g/m <sup>2</sup>	133	300
5	Apergaminhado 150g/m <sup>2</sup>	145	315
6	Apergaminhado 180g/m <sup>2</sup>	181	357
7	Apergaminhado 210g/m <sup>2</sup>	228	413
8	Apergaminhado 240g/m <sup>2</sup>	264	437
9	Cartão Supremo 250 g/m <sup>2</sup>	277	481
10	Cartão Supremo 300 g/m <sup>2</sup>	290	508
11	Cartolina 180 g/m <sup>2</sup> (cores diversas)	181	357
12	Cartolina 240 g/m <sup>2</sup> (cores diversas)	254	437
13	Couché 90 g/m <sup>2</sup> (liso/fosco/telado)	131	407
14	Couché 120 g/m <sup>2</sup> (liso/fosco/telado)	156	434
15	Couché 150 g/m <sup>2</sup> (liso/fosco/telado)	170	457
16	Couché 180 g/m <sup>2</sup> (liso/fosco/telado)	184	471
17	Couché 240 g/m <sup>2</sup> (liso/fosco/telado)	270	496
18	Couché 300 g/m <sup>2</sup> (liso/fosco/telado)	308	516
19	Reciclado 75 g/m <sup>2</sup>	110	278
20	Reciclado 90 g/m <sup>2</sup>	136	318
21	Reciclado 120 g/m <sup>2</sup>	145	329
22	Reciclado 150 g/m <sup>2</sup>	158	345

PODER JUDICIÁRIO  
 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA  
 DIRETORIA ADMINISTRATIVA - PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO  
**EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – N ° 017/2021**  
 PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO **2021076108**

23	Reciclado 180 g/m <sup>2</sup>	198	391
24	Reciclado 240 g/m <sup>2</sup>	289	479
25	Adesivo 110 g/m <sup>2</sup> (brilho/fosco)	410	696
26	Envelope apergaminhado 90 g/m <sup>2</sup> (12x17cm)	185	262
27	Envelope apergaminhado 90 g/m <sup>2</sup> (18,5x25cm)	339	461
28	Envelope apergaminhado 90 g/m <sup>2</sup> (27x37cm)	583	805
29	Envelope apergaminhado 120 g/m <sup>2</sup> (12x17cm)	402	547
30	Envelope kraft natural 110 g/m <sup>2</sup> (20x28cm)	422	-
31	Envelope kraft natural 110 g/m <sup>2</sup> (26,5x36cm)	500	-
32	Envelope kraft natural 110 g/m <sup>2</sup> (26,5x36cm com sanfona)	560	-
33	Envelope kraft natural 110 g/m <sup>2</sup> (31x41cm)	673	-
34	Envelope kraft natural 110 g/m <sup>2</sup> (31x41cm com sanfona)	829	-
35	<b>Acabamento sem utilização de material</b> , dobra, alceamento, grampeamento, colagem de livro, picote, corte/vinco e numeração a ser acrescido ao percentual do respectivo papel/impressão. Relevo seco (a ser acrescido ao percentual do respectivo papel/impressão)	248	
36	<b>Acabamento com utilização de material</b> , relevo seco plastificação, laminação brilho, laminação fosca, verniz total, verniz localizado, hot stamping e wire-o/garra metálica.	322	

5. O preço cotado inclui todas e quaisquer despesas com mão de obra, auxílio alimentação ou refeição, vales-transportes e quaisquer outras vantagens pagas aos empregados, uniformes, prêmios de seguro, taxas, inclusive de administração, emolumentos e quaisquer despesas operacionais, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza e outras despesas, diretas e indiretas, enfim, todos os componentes de custo dos serviços, inclusive lucro, necessários à perfeita execução do objeto da licitação.

6. O preço cotado inclui todas e quaisquer despesas com acabamento (capas, encadernações, refilamento, formato livreto, formato caderno, formato canoa, formato lombada quadrada, formato bloco, formato caderno espiral), embalagem do material impresso, empacotamento e remessa do material impresso ao TJPB, conforme os termos do edital do Pregão \_\_\_/2021 e anexos.

7. O prazo de validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua apresentação.

PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA - PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO  
**EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – N ° 017/2021**  
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO **2021076108**

8. Declaro serem verdadeiras todas as informações descritas nesta proposta, e que a menos de ocorrência de força maior serão mantidos os termos aqui presentes durante toda a vigência do contrato.  
**Carimbo e Assinatura**

## **ANEXO II do edital– MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO N° <NumeroAnoContrato> QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA  
PARAÍBA, E <NomeEmpresa>.**

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA, com sede na Praça João Pessoa, s/n°, Centro, João Pessoa/PB, inscrito no CNPJ sob o nº 09.283.185/0001-63, neste ato representado pelo <NomeRepresentanteOrgaoECargo>, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e <NomeEmpresa>, inscrita no CNPJ nº <CNPJEmpresa>, com sede na <EnderecoEmpresa>, CEP <CepEmpresa>, no Município de <MunicipioEmpresa>, denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Senhor(a) <NomeRepresentanteEmpresa>, portador(a) da Cédula de Identidade nº <RgRepresentanteEmpresa> e CPF nº <CPFRepresentanteEmpresa>, tendo em vista o que consta no Processo nº {NumeroProcesso}, o resultado final do Pregão {Presencial\_Eletronico} nº {NumeroPregao}, e em observância à Lei nº 10.520/2002, à Lei Complementar nº 123/2006, [ao Decreto Federal nº 10.024/2019,] à Lei Estadual nº 9.697/2012, à Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), [novas leis,] [Ato da Presidência TJPB nº 88/2019,] [novas Resoluções,] e, subsidiariamente, à Lei nº 8.666/1993 e demais legislações correlatas, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços gráficos em *offset*, monocromáticos e policromáticos, incluindo o acabamento, papel e todo material de suprimento, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, visando atender às necessidades do Poder Judiciário do Estado da Paraíba.

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR**

2.1. O valor estimado do contrato é de R\$ <ValorContrato>(<ValorContratoExtenso>), cujo valor padrão de referência relativo ao primeiro milheiro de impressão monocromática no papel apergaminhado de 75 g/m², formato 240x330 mm, corresponde a R\$ \_\_\_\_\_.

2.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2.1.2. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

3.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Poder Judiciário do Estado da Paraíba, deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

<FuncionalProgramatica>

Reserva Orçamentária: <RO>

3.2. As despesas para o(s) exercício(s) futuro(s) correrão à conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s) do(s) respectivo(s) exercício(s) financeiro(s).

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA**

4.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/1993.

4.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

4.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de Termo Aditivo.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1. O regime de execução dos serviços está previsto no Termo de Referência, anexo ao Edital de que trata o presente instrumento.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

6.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo ao Edital de que trata o presente instrumento.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

7.1. As obrigações do CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital de que trata o presente instrumento.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO**

8.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência, anexo ao Edital de que trata o presente instrumento.

#### **CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE**

9.1. As condições referentes ao reajuste do valor contratual estão previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital de que trata o presente instrumento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital de que trata o presente instrumento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

11.1. São motivos para a rescisão do presente Contrato os elencados no art. 78 da Lei nº 8.666/1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/1993.

11.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS PELO PODER PÚBLICO**

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

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

12.2. No ato de assinatura do presente instrumento, a CONTRATADA concorda que os seus dados podem ser compartilhados quando necessários à execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos ou respaldadas em contratos, convênios ou instrumentos congêneres e para atender aos interesses legítimos do CONTRATANTE, observadas as disposições Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

12.3. O Tribunal de Justiça da Paraíba e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

a) o tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos Arts. 7º e/ou 11 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

b) o tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do contrato e do serviço contratado, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD;

c) em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada mediante prévia aprovação do CONTRATANTE, responsabilizando-

PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA - PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO  
**EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – N° 017/2021**  
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO **2021076108**

se a CONTRATADA por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins;

d) encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos Dados Pessoais e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado pelo CONTRATANTE, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da LGPD.

12.4. Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO**

13.1. Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato, no Diário da Justiça, nos termos do Parágrafo Único do art. 61 da Lei 8.666/1993.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES**

14.1. Este Contrato vincula-se ao Edital do Pregão identificado no preâmbulo e seus anexos, em especial o Termo de Referência, e à Proposta Vencedora, independentemente de transcrição.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS**

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/1993, na Lei nº 10.520/2002, na Lei Complementar nº 123/2006, [no Decreto Federal nº 10.024/2019,] na Lei Estadual nº 9.697/2012, [no Ato da Presidência TJPB nº 88/2019,] e demais normativos de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), normas e princípios gerais dos contratos, bem como na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e na Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO**

16.1. O foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Contrato será o da Comarca de João Pessoa/PB, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

17.1. As condições relativas à garantia prestada estão estabelecidas no Termo de Referência, anexo ao Edital de que trata o presente instrumento.

E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias, de igual teor e forma.

João Pessoa/PB, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA - PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO  
**EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – N ° 017/2021**  
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO **2021076108**

Desembargador \_\_\_\_\_  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante Legal  
CONTRATADA

PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA - PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO  
**EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – N ° 017/2021**  
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO **2021076108**

**ANEXO III do Edital – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

(usar papel timbrado da empresa)

Local e data

Ao  
Pregoeiro do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba  
João Pessoa (PB)

Senhor Pregoeiro,

Pela presente, designamos o Sr.(a) \_\_\_\_\_,  
portador (a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela SSP do Estado de \_\_\_\_\_,  
para nos representar no processo licitatório relativo ao Pregão Eletrônico nº /2021, podendo o mesmo  
formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, e, ainda, rubricar  
documentos, renunciar o direito de recurso e impugnação, assinar atas, recorrer de decisões  
administrativas e, enfim, praticar todos os atos inerentes à referida licitação.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**OBSERVAÇÃO** – O presente documento deverá vir acompanhado, conforme o caso, de um dos documentos citados no subitem 5.1.1 do edital, para fins de confirmação de poderes para subscrevê-la.

**ANEXO IV do Edital – DECLARAÇÕES**

(Nome da Empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ/MF ou CPC n°. \_\_\_\_\_, sediada no (a) \_\_\_\_\_ (endereço completo), **declara:**

**1- Sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores. (DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS)**

**2 - Para efeito de participação no processo licitatório pertinente ao Pregão Eletrônico n° \_\_/2021 do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, bem assim para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n° 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos. Ressalva: emprega menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz ( )**

**OBS: em caso afirmativo assinalar a ressalva acima.(DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MÃO DE OBRA INFANTIL)**

**3 - Para fins do disposto no inciso VII do art. 4º da Lei n° 10.520, de 17/07/2002, estar ciente plenamente dos requisitos de habilitação para participar do procedimento licitatório Pregão Eletrônico n° \_\_/2021 do Tribunal de Justiça da Paraíba. ( DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO)**

**4 - Através deste instrumento, sem prejuízo dos ditames insertos no art. 2º, VI da Resolução CNJ 07/2005, declaro a inexistência, bem como assumo compromisso de não permitir ingresso, nos quadros de empregados desta empresa que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, ficando desde já ciente de que a inobservância dessa vedação acarretará a rescisão imediata do Credenciamento a ser celebrado com o Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba.(TERMO DE COMPROMISSO)**

João Pessoa - PB, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
(Representante legal da empresa)

**OBSERVAÇÃO – As presentes declarações deverão estar contidas junto com a habilitação ou junto com a proposta readequada, depois de elaborada em papel timbrado do licitante e devidamente assinada.**

PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA - PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO  
**EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – N ° 017/2021**  
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO **2021076108**

**ANEXO V do Edital**

**R E C I B O**

Recebi do Tribunal de Justiça da Paraíba uma cópia do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO N° /2021, que tem por objeto é Contratação de serviços gráficos em *offset*, monocromáticos e policromáticos, incluindo o acabamento, papel e todo material de suprimento, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, anexo I do Edital, para atender às necessidades do Poder Judiciário do Estado da Paraíba.

Razão Social / Denominação: \_\_\_\_\_  
CNPJ/MF: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_\_  
Fax: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_

João Pessoa (PB), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**OBS:** Visando comunicação futura entre este Tribunal de Justiça e essa empresa, solicitamos de Vossa Senhoria, preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao Setor de Pregão por **e-mail: prege@tjpb.jus.br**