Governo do Estado da Paraíba
558
SESDS

GOVERNO DA PARAÍBA

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL – SESDS

PREGÃO ELETRÔNICO
47/2026

CONTRATANTE
UASG: 927031

OBJETO

Contratação de serviços de Outsourcing de Impressão, Cópia e Digitalização Corporativa, compreendendo a disponibilização de 70 (setenta) equipamentos multifuncionais de primeiro uso, solução de software para gerenciamento e bilhetagem, fornecimento integral de insumos (exceto papel), manutenção preventiva e corretiva e suporte técnico on-site, para atender às necessidades da Secretaria de Estado da Segurança e da Defesa Social (SESDS) e das suas Unidades Administrativas descentralizadas.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO
R$ 591.361,20 (quinhentos e noventa e um mil trezentos e sessenta e um reais e vinte centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA
Dia 26/11/2026 às 09:00h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
Menor preço

MODO DE DISPUTA:
Aberto e fechado

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
NÃO

SDSPRC202600045V03

Assinado com senha por [SDS115293] [SENHA] HIGOR GABRIEL COUTINHO SOUZA em 06/11/2026 - 12:09hs.
Documento Nº: 10029417.110373553-2198 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.110373553-2198

PBdoc

Governo do Estado da Paraíba
559
SESDS

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 47/2026

Processo Administrativo PBDOC SDS-PRC-2026/00045

Torna-se público que o(a) **SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL/PB - SESDS/PB**, por meio do(a) seu pregoeiro, sediado(a) à Av. Hilton Souto Maior, S/N, Mangabeira I – CEP 58055-018, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e das demais normas aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a Contratação de serviços de Outsourcing de Impressão, Cópia e Digitalização Corporativa, compreendendo a disponibilização de 70 (setenta) equipamentos multifuncionais de primeiro uso, solução de software para gerenciamento e bilhetagem, fornecimento integral de insumos (exceto papel), manutenção preventiva e corretiva e suporte técnico on-site, para atender às necessidades da Secretaria de Estado da Segurança e da Defesa Social (SESDS) e das suas Unidades Administrativas descentralizadas**,** nos termos da tabela constante no anexo I deste termo de referência, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1. O critério de julgamento: Menor Preço.

1.2. O modo de disputa: ABERTO/FECHADO.

1.3. A licitação será realizada, conforme tabela constante do Termo de Referência.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras); www.centraldecompras.pb.gov.br/appls/sgc/edital.

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS
CIAC – Comissão Integrada de Aquisições e Contratações
Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa – PB
www.paraiba.pb.gov.br – ciac@sesds.pb.gov.br

SDSPRC202600045V03

Assinado com senha por [SDS115293] [SENHA] HIGOR GABRIEL COUTINHO SOUZA em 06/11/2026 - 12:09hs.
Documento Nº: 10029417.110373553-2198 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.110373553-2198

PBdoc

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Não poderão disputar esta licitação:

2.5.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.5.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.5.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

2.5.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

2.5.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.5.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

2.5.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.6. O impedimento de que trata o item 2.5.4. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.5.2. e 2.5.3. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.8. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS
CIAC – Comissão Integrada de Aquisições e Contratações
Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa – PB
www.paraiba.pb.gov.br – ciac@sesds.pb.gov.br

SDSPRC202600045V03

Assinado com senha por [SDS115293] [SENHA] HIGOR GABRIEL COUTINHO SOUZA em 06/11/2026 - 12:09hs.
Documento Nº: 10029417.110373553-2198 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.110373553-2198

PBdoc

Governo do Estado da Paraíba
561
SESDS

2.9. O disposto nos itens 2.5.2. e 2.5.3. não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.10. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.11. A vedação de que trata o item 2.5.8. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de **HABILITAÇÃO sucederá a abertura das propostas,** os lances e de julgamento, com base no Art. 17 § 1º caput.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.3.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

3.3.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.3.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.5.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS
CIAC – Comissão Integrada de Aquisições e Contratações
Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa – PB
www.paraiba.pb.gov.br – ciac@sesds.pb.gov.br

SDSPRC202600045V03

Assinado com senha por [SDS115293] [SENHA] HIGOR GABRIEL COUTINHO SOUZA em 06/11/2026 - 12:09hs.
Documento Nº: 10029417.110373553-2198 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.110373553-2198

PBdoc

3.5.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3. ou 3.5. sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

3.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.9.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.9.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.10. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.10.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.11. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 3.10. possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. Valor unitário do item;

4.1.2. Marca;

4.1.3. Fabricante;

4.1.4. Quantidade cotada;

4.1.5. Descrição detalhada do serviço, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS
CIAC – Comissão Integrada de Aquisições e Contratações
Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa – PB
www.paraiba.pb.gov.br – ciac@sesds.pb.gov.br

SDSPRC202600045V03

Assinado com senha por [SDS115293] [SENHA] HIGOR GABRIEL COUTINHO SOUZA em 06/11/2026 - 12:09hs.
Documento Nº: 10029417.110373553-2198 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.110373553-2198

PBdoc

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

4.2.1. *O licitante NÃO poderá* oferecer *proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.*

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

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

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

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

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.7.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias**,** a contar da data de sua apresentação.

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

4.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado - TCE/PB e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data **26/11/2026** horário **09:00** e local, **Secretaria de Estado da Segurança e da Defesa Social - SESDS/PB.**

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor do lote.

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS
CIAC – Comissão Integrada de Aquisições e Contratações
Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa – PB
www.paraiba.pb.gov.br – ciac@sesds.pb.gov.br

SDSPRC202600045V03

Assinado com senha por [SDS115293] [SENHA] HIGOR GABRIEL COUTINHO SOUZA em 06/11/2026 - 12:09hs.
Documento Nº: 10029417.110373553-2198 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.110373553-2198

PBdoc

5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser ***de R$ 0,01 (um centavo).***

5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.11.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.11.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.11.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.12.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.13., poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.12.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.12.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.12.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS
CIAC – Comissão Integrada de Aquisições e Contratações
Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa – PB
www.paraiba.pb.gov.br – ciac@sesds.pb.gov.br

SDSPRC202600045V03

Assinado com senha por [SDS115293] [SENHA] HIGOR GABRIEL COUTINHO SOUZA em 06/11/2026 - 12:09hs.
Documento Nº: 10029417.110373553-2198 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.110373553-2198

PBdoc

Governo do Estado da Paraíba
565
SESDS

5.12.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.12.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

5.19.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.19.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.19.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.19.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS
CIAC – Comissão Integrada de Aquisições e Contratações
Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa – PB
www.paraiba.pb.gov.br – ciac@sesds.pb.gov.br

SDSPRC202600045V03

Assinado com senha por [SDS115293] [SENHA] HIGOR GABRIEL COUTINHO SOUZA em 06/11/2026 - 12:09hs.
Documento Nº: 10029417.110373553-2198 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.110373553-2198

PBdoc

5.20.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.20.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.20.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.20.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.20.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.20.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.20.2.2. Empresas brasileiras;

5.20.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.20.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.21.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

5.21.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

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

5.21.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS
CIAC – Comissão Integrada de Aquisições e Contratações
Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa – PB
www.paraiba.pb.gov.br – ciac@sesds.pb.gov.br

SDSPRC202600045V03

Assinado com senha por [SDS115293] [SENHA] HIGOR GABRIEL COUTINHO SOUZA em 06/11/2026 - 12:09hs.
Documento Nº: 10029417.110373553-2198 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.110373553-2198

PBdoc

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.5. do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

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

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

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

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

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

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

6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os item e 3.5. deste edital.

6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

6.6. **Será desclassificada a proposta vencedora que**:

6.6.1. Contiver vícios insanáveis;

6.6.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.6.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.6.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.6.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS
CIAC – Comissão Integrada de Aquisições e Contratações
Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa – PB
www.paraiba.pb.gov.br – ciac@sesds.pb.gov.br

SDSPRC202600045V03

Assinado com senha por [SDS115293] [SENHA] HIGOR GABRIEL COUTINHO SOUZA em 06/11/2026 - 12:09hs.
Documento Nº: 10029417.110373553-2198 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.110373553-2198

PBdoc

Governo do Estado da Paraíba
568
SESDS

6.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.7.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.7.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.12. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.13. A critério do Pregoeiro, por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.14. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.15. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.16. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS
CIAC – Comissão Integrada de Aquisições e Contratações
Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa – PB
www.paraiba.pb.gov.br – ciac@sesds.pb.gov.br

SDSPRC202600045V03

Assinado com senha por [SDS115293] [SENHA] HIGOR GABRIEL COUTINHO SOUZA em 06/11/2026 - 12:09hs.
Documento Nº: 10029417.110373553-2198 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.110373553-2198

PBdoc

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.4. Será permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela lei 14.133/2021.

7.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.10. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.11. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN SEAD nº 005/2023).

7.12. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN SEAD nº 005/2023).

7.12.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN SEAD nº 005/2023).

7.13. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS
CIAC – Comissão Integrada de Aquisições e Contratações
Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa – PB
www.paraiba.pb.gov.br – ciac@sesds.pb.gov.br

SDSPRC202600045V03

Assinado com senha por [SDS115293] [SENHA] HIGOR GABRIEL COUTINHO SOUZA em 06/11/2026 - 12:09hs.
Documento Nº: 10029417.110373553-2198 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.110373553-2198

PBdoc

7.13.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de [NO MÍNIMO, DUAS HORAS], prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.13.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto na IN SEAD nº 005/2023.

7.14. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.14.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.14.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.15. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN SEAD nº 005/2023)

7.15.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.15.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.16. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.13.1.

7.18. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

7.20. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

7.21. Da qualificação técnica:

7.22. As exigências de qualificação técnica busca comprovar o conhecimento técnico especializado e a capacidade operacional para cumprir o objeto do contrato, de acordo com as exigências e requisitos constantes no Termo de Referência.

7.23. A documentação exigida para habilitação técnica deve estar de acordo com o Termo de Referência.

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS
CIAC – Comissão Integrada de Aquisições e Contratações
Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa – PB
www.paraiba.pb.gov.br – ciac@sesds.pb.gov.br

SDSPRC202600045V03

Assinado com senha por [SDS115293] [SENHA] HIGOR GABRIEL COUTINHO SOUZA em 06/11/2026 - 12:09hs.
Documento Nº: 10029417.110373553-2198 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.110373553-2198

PBdoc

8. DA HOMOLOGAÇÃO

8.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato, cujo prazo de validade encontra-se nele fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9. DOS RECURSOS

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

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

9.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

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

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

9.3.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico (www.gov.br/compras)

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS
CIAC – Comissão Integrada de Aquisições e Contratações
Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa – PB
www.paraiba.pb.gov.br – ciac@sesds.pb.gov.br

SDSPRC202600045V03

Assinado com senha por [SDS115293] [SENHA] HIGOR GABRIEL COUTINHO SOUZA em 06/11/2026 - 12:09hs.
Documento Nº: 10029417.110373553-2198 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.110373553-2198

PBdoc

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

10.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

10.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

10.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

10.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

10.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

10.1.5. Fraudar a licitação

10.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

10.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.2.1. Advertência;

10.2.2. Multa;

10.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

10.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2. As peculiaridades do caso concreto

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS
CIAC – Comissão Integrada de Aquisições e Contratações
Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa – PB
www.paraiba.pb.gov.br – ciac@sesds.pb.gov.br

SDSPRC202600045V03

Assinado com senha por [SDS115293] [SENHA] HIGOR GABRIEL COUTINHO SOUZA em 06/11/2026 - 12:09hs.
Documento Nº: 10029417.110373553-2198 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.110373553-2198

PBdoc

Governo do Estado da Paraíba
573
SESDS

10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

10.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

10.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. A multa será recolhida em percentual de 1% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 **(trinta) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

10.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

10.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1., 10.1.2. e 10.1.3., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4., 10.1.5., 10.1.6., 10.1.7. e 10.1.8., bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1., 10.1.2. e 10.1.3. que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3., caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos da IN SEAD nº 005/2023.

10.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

10.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS
CIAC – Comissão Integrada de Aquisições e Contratações
Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa – PB
www.paraiba.pb.gov.br – ciac@sesds.pb.gov.br

SDSPRC202600045V03

Assinado com senha por [SDS115293] [SENHA] HIGOR GABRIEL COUTINHO SOUZA em 06/11/2026 - 12:09hs.
Documento Nº: 10029417.110373553-2198 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.110373553-2198

PBdoc

11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução do contrato, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

11.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

11.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

11.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Fiscalização

11.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

11.8. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, VI);

11.9. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, II);

11.9.1. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, III);

11.10. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, IV).

11.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, V).

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS
CIAC – Comissão Integrada de Aquisições e Contratações
Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa – PB
www.paraiba.pb.gov.br – ciac@sesds.pb.gov.br

SDSPRC202600045V03

Assinado com senha por [SDS115293] [SENHA] HIGOR GABRIEL COUTINHO SOUZA em 06/11/2026 - 12:09hs.
Documento Nº: 10029417.110373553-2198 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.110373553-2198

PBdoc

11.12. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, VII).

11.13. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 25, I e II).

11.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 25, IV)).

12. DO REAJUSTE DE PREÇO

12.1. Fica assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, aplicando-se o índice geral de preços ao consumidor - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, contada da data limite para a apresentação das propostas.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação, com custo total de contratação estimado em R$ 591.361,20 (quinhentos e noventa e um mil trezentos e sessenta e um reais e vinte centavos), correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado.

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- Gestão/Unidade: 26101
- Fonte de Recursos: 500
- Programa de Trabalho: 06.126.5046.4219
- Elemento de Despesa: 33904000
- RO nº 144/2026

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

14.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelo seguinte meio*: **ciac@sesds.pb.gov.br**

14.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

14.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

14.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS
CIAC – Comissão Integrada de Aquisições e Contratações
Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa – PB
www.paraiba.pb.gov.br – ciac@sesds.pb.gov.br

SDSPRC202600045V03

Assinado com senha por [SDS115293] [SENHA] HIGOR GABRIEL COUTINHO SOUZA em 06/11/2026 - 12:09hs.
Documento Nº: 10029417.110373553-2198 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.110373553-2198

PBdoc

Governo do Estado da Paraíba
576
SESDS

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Será divulgada homologação do certame no sistema eletrônico e Diário Oficial do Estado da Paraíba.

15.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

15.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

15.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

15.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

15.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

15.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

15.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico (www.gov.br/compras).

15.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

15.11.1. ANEXO I - Termo de Referência;

15.11.2. ANEXO II - Minuta de Contrato.

João Pessoa, 05 de novembro de 2026.

Higor Gabriel Coutinho Souza

Membro da Comissão Integrada de Aquisições e Contratações - CIAC

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS
CIAC – Comissão Integrada de Aquisições e Contratações
Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa – PB
www.paraiba.pb.gov.br – ciac@sesds.pb.gov.br

SDSPRC202600045V03

Assinado com senha por [SDS115293] [SENHA] HIGOR GABRIEL COUTINHO SOUZA em 06/11/2026 - 12:09hs.
Documento Nº: 10029417.110373553-2198 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.110373553-2198

PBdoc

Governo do Estado da Paraíba
577
SESDS

Governo do Estado da Paraíba
333
SESDS

GOVERNO DA PARAÍBA

TERMO DE REFERÊNCIA 01/2026/SGPA/GTI/SESDS

PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO Nº SDS-PRC-2026/00045

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de Outsourcing de Impressão, Cópia e Digitalização Corporativa, compreendendo a disponibilização de 70 (setenta) equipamentos multifuncionais de primeiro uso, solução de software para gerenciamento e bilhetagem, fornecimento integral de insumos (exceto papel), manutenção preventiva e corretiva e suporte técnico on-site, para atender às necessidades da Secretaria de Estado da Segurança e da Defesa Social (SESDS), nos termos da tabela constante no anexo I deste termo de referência, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, visto que se enquadram no conceito definido no art. 6º, inc. XIII, da Lei nº 14.133, de 2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses, contados da publicação do Contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP,na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.4. A presente contratação enquadra-se na categoria de serviço contínuo, uma vez que a interrupção das atividades de impressão e digitalização compromete a continuidade das funções administrativas e operacionais de segurança pública da SESDS.

1.5. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de garantir a continuidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos no âmbito da Secretaria de Estado da Segurança e da Defesa Social - SESDS, considerando que o contrato atual de outsourcing de impressão possui encerramento previsto para o dia 28/11/2026.

2.2. A solução de Outsourcing de Impressão (locação de equipamentos com manutenção e insumos) demonstra-se a mais vantajosa para a Administração, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar, pois elimina a necessidade de altos investimentos iniciais em ativos que sofrem rápida depreciação e obsolescência tecnológica.

2.3. A necessidade é caracterizada pela demanda contínua das unidades administrativas e operacionais (Gerências, Subgerências, Chefias de Núcleo, Assessorias, Centros Integrados de Operações, entre outros) que dependem da produção de documentos físicos e digitais (relatórios, boletins, processos administrativos e ofícios) para a execução das atividades finalísticas de segurança pública e defesa social.

2.4. Justifica-se a contratação para promover:

2.5. Eficiência Operacional: Redução do tempo de inatividade dos equipamentos através de Acordos de Nível de Serviço (SLA) que garantem manutenção célere nos municípios onde a SESDS possui instalações (Capital e Interior).

SDSPRC202600045V02

Assinado com senha por [SDS23027] [SENHA] RICARDO ARAÚJO BARBOSA em 03/08/2026 - 10:35hs, [SDS23028] [SENHA] FABIANO DE ABRANTES VIEIRA em 18/08/2026 - 09:36hs e [SDS23351] [SENHA] LAMARK VICTOR DONATO em 05/11/2026 - 10:53hs.
Documento Nº: 10029417.100503184-8232 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.100503184-8232

PBdoc

SDSPRC202600045V03

Assinado com senha por [SDS115293] [SENHA] HIGOR GABRIEL COUTINHO SOUZA em 06/11/2026 - 12:09hs.
Documento Nº: 10029417.110373553-2198 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.110373553-2198

PBdoc

Governo do Estado da Paraíba
578
SESDS

Governo do Estado da Paraíba
334
SESDS

GOVERNO DA PARAÍBA

2.6. Foco Estratégico: Liberação da Gerência de Tecnologia da Informação de tarefas operacionais de baixa complexidade (como troca de toners e manutenção mecânica), permitindo que a equipe foque em projetos estratégicos de TI e segurança da informação.

2.7. Controle e Transparência: Utilização de software de bilhetagem para monitoramento e gestão do consumo, visando a redução de desperdícios e a racionalização do uso de recursos públicos.

2.8. Segurança e Conformidade: Garantia de que os equipamentos possuam recursos modernos de proteção de dados, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018).

2.9. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025/2026.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução consiste na contratação de Sistema de Impressão, Cópia e Digitalização Corporativa, sob o modelo de Outsourcing, dimensionada para atender integralmente às necessidades da Secretaria de Estado da Segurança e da Defesa Social (SESDS). A solução abrange o fornecimento de equipamentos (hardware), softwares de gestão, serviços de manutenção e fornecimento de insumos, estruturada nos seguintes pilares:

3.2. Parque de Equipamentos (Hardware): Composto por 70 (setenta) impressoras multifuncionais laser/LED de primeiro uso, distribuídas conforme a demanda das unidades:

3.2.1. 62 Unidades: Multifuncionais Monocromáticas de linha corporativa (mín. 40 ppm), com duplex total e ADF de 50 folhas.

3.2.2. 08 Unidades: Multifuncionais Policromáticas de linha corporativa (mín. 26 ppm), com resolução de 1.200 dpi e digitalização single-pass duplex.

3.3. Solução em Software (Gestão e Bilhetagem): Implementação de plataforma de gerenciamento que permitirá à Gerência de Tecnologia da Informação - GTI o controle de cotas, monitoramento remoto de incidentes, gestão de inventário e auditoria completa do uso do sistema, promovendo a redução de custos e o uso consciente durante toda a vigência.

3.4. Suporte Logístico e Operacional (Serviços):

3.4.1. Manutenção Integral: Assistência técnica on-site com reposição de peças e substituição de equipamentos defeituosos conforme os níveis de serviço (SLA) estabelecidos.

3.4.2. Gestão de Insumos: Fornecimento contínuo e proativo de toners e demais consumíveis, excetuando-se o papel.

3.4.3. Logística Reversa: Responsabilidade da contratada pelo recolhimento e destinação ambientalmente adequada dos insumos esgotados.

3.5. Ciclo de Vida do Objeto:

3.5.1. Planejamento e Implantação: Início com a entrega e instalação física dos equipamentos, configuração de rede e software de bilhetagem.

3.5.2. Operação e Manutenção: Período de vigência contratual (60 meses) com suporte técnico contínuo, monitoramento de desempenho e fornecimento de suprimentos conforme a demanda.

3.5.3. Encerramento e Desmobilização: Ao final da vigência, a contratada deverá realizar a retirada dos equipamentos, assegurando a limpeza técnica de dados em memórias

SDSPRC202600045V02

Assinado com senha por [SDS23027] [SENHA] RICARDO ARAÚJO BARBOSA em 03/08/2026 - 10:35hs, [SDS23028] [SENHA] FABIANO DE ABRANTES VIEIRA em 18/08/2026 - 09:36hs e [SDS23351] [SENHA] LAMARK VICTOR DONATO em 05/11/2026 - 10:53hs.
Documento Nº: 10029417.100503184-8232 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.100503184-8232

PBdoc

SDSPRC202600045V03

Assinado com senha por [SDS115293] [SENHA] HIGOR GABRIEL COUTINHO SOUZA em 06/11/2026 - 12:09hs.
Documento Nº: 10029417.110373553-2198 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.110373553-2198

PBdoc

Governo do Estado da Paraíba 579 SESDS

Governo do Estado da Paraíba 335 SESDS

GOVERNO DA PARAÍBA

não voláteis (conforme LGPD) e a transição organizada para a nova solução que vier a ser contratada.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. **Requisitos Técnicos básicos dos Equipamentos (Hardware):**

4.1.1. Primeiro Uso: Todos os 70 (setenta) equipamentos deverão ser obrigatoriamente novos, sem uso anterior, fabricados em linha de produção atual. Não serão aceitos equipamentos recondicionados ou remanufaturados.

4.1.2. Tecnologia e Performance: * Monocromáticas: Velocidade mínima de 40 ppm, resolução de 1.200 dpi, capacidade de impressão duplex automática (frente e verso) e alimentador automático de documentos (ADF) para no mínimo 50 folhas.

4.1.3. Policromáticas: Velocidade mínima de 26 ppm, resolução de 1.200 x 1.200 dpi, com tecnologia de digitalização single-pass duplex (digitaliza ambos os lados em uma única passagem).

4.1.4. Conectividade: Todos os equipamentos devem possuir interface de rede Ethernet 10/100/1000 Mbps integrada e suporte aos protocolos padrão de rede (TCP/IP, SNMP).

4.1.5. Demais características e especificações deverão estar em conformidade com o Anexo I deste Termo de Referência.

4.2. **Requisitos básicos da Solução de Software (Bilhetagem e Gestão):**

4.2.1. Gestão Centralizada: A plataforma deverá ser baseada em interface Web, permitindo à GTI o controle total das 70 máquinas de forma remota.

4.2.2. Integração: A solução deve ser compatível com os sistemas operacionais utilizados pela SESDS e permitir integração com serviços de diretório (LDAP/Active Directory), se solicitado.

4.2.3. Demais características e especificações deverão estar em conformidade com o Anexo II deste Termo de Referência

4.3. **Requisitos de Segurança e LGPD:**

4.3.1. Impressão Segura: Suporte à funcionalidade de "Impressão Retida" ou "Secure Print", onde o documento só é impresso após a digitação de senha ou PIN no painel da multifuncional.

4.3.2. Sanitização de Dados: Em conformidade com a LGPD, a contratada deve garantir a exclusão definitiva (limpeza técnica) de qualquer dado armazenado em memórias não voláteis ou discos rígidos (HD/SSD) dos equipamentos em caso de substituição ou término do contrato, emitindo o respectivo certificado de destruição de dados.

4.4. **Requisitos de Manutenção e Nível de Serviço (SLA):**

4.4.1. Modalidade On-Site: Toda a assistência técnica (preventiva e corretiva) deverá ser prestada nos locais de instalação dos equipamentos, na Capital e no Interior, conforme relação dos municípios no anexo IV.

SDSPRC202600045V02

Assinado com senha por [SDS23027] [SENHA] RICARDO ARAÚJO BARBOSA em 03/08/2026 - 10:35hs, [SDS23028] [SENHA] FABIANO DE ABRANTES VIEIRA em 18/08/2026 - 09:36hs e [SDS23351] [SENHA] LAMARK VICTOR DONATO em 05/11/2026 - 10:53hs.
Documento Nº: 10029417.100503184-8232 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.100503184-8232

PBdoc

SDSPRC202600045V03

Assinado com senha por [SDS115293] [SENHA] HIGOR GABRIEL COUTINHO SOUZA em 06/11/2026 - 12:09hs.
Documento Nº: 10029417.110373553-2198 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.110373553-2198

PBdoc

Governo do Estado da Paraíba 580 SESDS

Governo do Estado da Paraíba 336 SESDS

GOVERNO DA PARAÍBA

4.4.2. Prazos de Atendimento (SLA): Capital: Chamados atendidos em até 08 (oito) horas úteis e solução definitiva em até 24 (vinte e quatro) horas úteis.

4.4.3. Interior: Chamados atendidos em até 24 (vinte e quatro) horas úteis e solução definitiva em até 48 (quarenta e oito) horas úteis.

4.4.4. Substituição de Equipamentos: Caso o defeito não seja sanado no prazo de solução definitiva, a contratada deverá substituir o equipamento por outro de igual ou superior desempenho em até 24 horas.

4.5. **Requisitos de Sustentabilidade e Logística Reversa:**

4.5.1. Eficiência: Equipamentos com selo Energy Star ou EPEAT Gold para redução do consumo elétrico.

4.5.2. Gestão de Resíduos: A contratada é responsável pelo recolhimento e destinação final ambientalmente correta de 100% dos toners e peças substituídas, apresentando mensalmente o relatório de logística reversa.

4.6. **Requisitos de Capacitação:**

4.6.1. Realização de treinamento presencial para a equipe técnica da GTI sobre a administração do software de bilhetagem.

4.6.2. Fornecimento de material instrucional (vídeos ou guias rápidos) para os usuários finais sobre as funcionalidades básicas das multifuncionais.

4.7. **Subcontratação**

4.7.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.8. **Garantia da contratação**

4.8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas seguintes razões:

- Baixo Risco Financeiro: O modelo de pagamento adotado é o de prestação de serviços com medição mensal posterior à execução. Dessa forma, a Administração apenas remunera a contratada após a efetiva disponibilidade dos equipamentos e a conferência do volume de impressões, o que mitiga o risco de prejuízo financeiro por pagamentos antecipados.
- Natureza do Objeto: Por se tratar de uma locação de ativos (outsourcing), a maior parte do ônus e do investimento inicial recai sobre a contratada (aquisição e instalação de 70 máquinas novas). Em caso de inadimplência contratual, a Administração pode suspender os pagamentos e aplicar as sanções administrativas previstas, sem que tenha havido desembolso de capital sem a devida contraprestação.
- Celeridade e Competitividade: A dispensa da garantia visa reduzir os custos indiretos para as licitantes, fomentando a participação de um maior número de empresas e garantindo a seleção da proposta mais vantajosa, sem comprometer a segurança jurídica da SESDS, que permanece resguardada pelas cláusulas penais e de fiscalização previstas neste Termo de Referência.

4.9. **Vistoria**

SDSPRC202600045V02

Assinado com senha por [SDS23027] [SENHA] RICARDO ARAÚJO BARBOSA em 03/08/2026 - 10:35hs, [SDS23028] [SENHA] FABIANO DE ABRANTES VIEIRA em 18/08/2026 - 09:36hs e [SDS23351] [SENHA] LAMARK VICTOR DONATO em 05/11/2026 - 10:53hs.
Documento Nº: 10029417.100503184-8232 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.100503184-8232

PBdoc

SDSPRC202600045V03

Assinado com senha por [SDS115293] [SENHA] HIGOR GABRIEL COUTINHO SOUZA em 06/11/2026 - 12:09hs.
Documento Nº: 10029417.110373553-2198 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.110373553-2198

PBdoc

Governo do Estado da Paraíba 581 SESDS

Governo do Estado da Paraíba 337 SESDS

GOVERNO DA PARAÍBA

4.9.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4.10. **Características e Especificações**

4.10.1. As características e especificações técnicas dos serviços, equipamentos e softwares utilizados deverão estar em total conformidade com os anexos I e II deste Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

5.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.5. **Rotinas de Execução**

5.5.1. Ficam definidos os seguintes prazos, horários e locais de entrega dos serviços, quando aplicáveis:

PRAZOS	CAPITAL E REGIÃO METROPOLITANA	INTERIOR DO ESTADO
	O prazo para a entrega do material contratado será de até 30 dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil após **a aprovação do plano de implantação.**	O prazo para a entrega do material contratado será de até 45 dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil após **a aprovação plano de implantação**.
Horários de fornecimento dos bens	Entre 08h às 15h, de segunda a sexta-feira.	
Horário de prestação dos serviços	Entre 08h às 16:30h, de segunda a sexta-feira.	
Locais de entrega	As localidades estão especificadas no Anexo IV deste termo.	

SDSPRC202600045V02

Assinado com senha por [SDS23027] [SENHA] RICARDO ARAÚJO BARBOSA em 03/08/2026 - 10:35hs, [SDS23028] [SENHA] FABIANO DE ABRANTES VIEIRA em 18/08/2026 - 09:36hs e [SDS23351] [SENHA] LAMARK VICTOR DONATO em 05/11/2026 - 10:53hs.
Documento Nº: 10029417.100503184-8232 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.100503184-8232

PBdoc

SDSPRC202600045V03

Assinado com senha por [SDS115293] [SENHA] HIGOR GABRIEL COUTINHO SOUZA em 06/11/2026 - 12:09hs.
Documento Nº: 10029417.110373553-2198 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.110373553-2198

PBdoc

Tabela 02: Prazos, horários e Locais.

5.5.2. A entrega ocorrerá, com todos os custos por conta da CONTRATADA, nos municípios determinados no Anexo IV deste Termo, no caso de alguma atualização de localidade, ou conforme acordado em reunião, em casos fortuitos, sem prejuízo de qualquer outra definição estabelecida neste Termo de Referência, e em seus anexos, no corpo do Edital;

5.5.3. A CONTRATADA deverá fornecer orientações de operação, manuseio, gestão, entre outros, compreendendo todas as operações permitidas pelo equipamento, pelo software do equipamento instalado e pelos demais sistemas que compõe a solução, para a plena gestão e/ou operação e/ou utilização da solução de impressão, cópia e digitalização à fornecida aos usuários da CONTRATANTE.

5.5.4. A CONTRATADA deverá estabelecer por conta própria a logística de distribuição, entrega e fornecimento de produtos e serviços, de forma a atender todas as unidades da SESDS no(s) prazo(s) e condições estabelecidos neste Termo de Referência, e seus anexos, visando garantir a continuidade dos serviços da CONTRATANTE.

5.5.5. Fornecimentos complementares, suplementares ou substitutivos terão prazos diferenciados de acordo com ANS– Acordo de Nível de Serviço definidos no item 4 do Anexo II deste Termo de Referência, nos locais e horários iguais aos estipulados acima para o fornecimento inicial.

5.6. **Quantificações ou Estimativas Prévias da Contratação**

5.6.1. As quantidades ou estimativas prévias de volume de serviço ou de bens a serem fornecidos, especificamente no que se refere ao objeto deste Termo de Referência, considera-se as informações constantes no Anexo III;

5.6.2. O quantitativo apresentados na Anexo III deve ser considerado na formação de preços dos serviços contratados no que se refere à composição do custo mensal variável de contratação e à contabilização global mensal, considerando uma estimativa média de impressões e cópias para todas as unidades da SESDS;

5.6.3. Os tipos de equipamentos numerados no Anexo III correspondem aos especificados no Anexo I deste Termo – Especificação Técnicas – em congruência com os Requisitos Técnicos da Contratação;

5.7. **Modelo Quantitativo para Composição do Custo Variável Mensal**

5.7.1. Deverá ser apresentada proposta de custo mensal variável correspondente às cópias e impressões realizadas no uso mensal dos equipamentos multifuncionais especificados no Anexo III deste Termo de Referência (equipamentos multifuncionais para impressão, cópia, digitalização) no que exceder as suas respectivas franquias;

5.7.2. O custo será calculado para cada página efetivamente impressa ou cópia que exceda a franquia mensal prevista para o tipo de equipamento conforme o anexo III, acrescido de um custo fixo mensal referente ao aluguel de cada um dos equipamentos alocados;

SDSPRC202600045V02

Assinado com senha por [SDS23027] [SENHA] RICARDO ARAÚJO BARBOSA em 03/08/2026 - 10:35hs, [SDS23028] [SENHA] FABIANO DE ABRANTES VIEIRA em 18/08/2026 - 09:36hs e [SDS23351] [SENHA] LAMARK VICTOR DONATO em 05/11/2026 - 10:53hs.
Documento Nº: 10029417.100503184-8232 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.100503184-8232

PBdoc

SDSPRC202600045V03

Assinado com senha por [SDS115293] [SENHA] HIGOR GABRIEL COUTINHO SOUZA em 06/11/2026 - 12:09hs.
Documento Nº: 10029417.110373553-2198 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.110373553-2198

PBdoc

Governo do Estado da Paraíba
583
SESDS

Governo do Estado da Paraíba
339
SESDS

GOVERNO DA PARAÍBA

5.7.3. Considerar-se-á como página efetivamente impressa ou cópia, em um dos lados de uma folha, com qualidade e sem falhas na impressão;

5.7.4. Nos casos de configuração de impressão de múltiplas páginas de um documento em apenas uma folha de papel (impressões em formato de livreto ou miniaturas por exemplo, será contabilizada apenas uma impressão efetiva por cada lado de folha impressa, e não a quantidade de páginas do documento);

5.7.5. As impressões e cópias em formato “Ofício” (216x356 mm / 8,5x14 pol.) e/ou “Carta” (216x279 mm / 8.5x11 pol.) deverão ser cobradas considerando que são páginas de tamanho “A4” (210x297 mm / 8.3x11.7 pol.), tanto para equipamentos monocromáticos como para os policromáticos;

5.7.6. A contabilização de páginas efetivamente impressas ou cópias será sempre realizada por meio do contador interno de cada equipamento, informação que obrigatoriamente deve estar disponível na solução de administração do serviço contratado;

5.7.7. As digitalizações que não originem documentos impressos (ex. cópias) não serão contabilizadas para efeito de faturamento;

5.7.8. Nos equipamentos policromáticos, deverá haver a contabilização diferenciada das páginas impressas em monocromáticas e policromáticas;

5.7.9. As cópias ou impressões monocromáticas realizadas em equipamentos policromáticos deverão ser cobradas no mesmo valor dos serviços realizados em equipamentos monocromáticos;

5.7.10. Apresenta-se no Anexo III deste termo a planilha de formação de preços para composição de valores referentes às impressões e cópias monocromáticas ou policromáticas.

5.8. **Dos valores dos itens em relação à proposta**

5.8.1. Os valores totais por itens contratados serão determinados com base nos quantitativos dos itens e a distribuição percentual total por item conforme a tabela à seguir:

LOTE 01: SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DEFESA SOCIAL			
ITEM	**DESCRIÇÃO DO OBJETO**	**QUANT.**	**PERCENTUAL TOTAL ITEM**
01	Impressora Multifuncional Monocromática Franquia 5.000 Impressões/Cópias	62	35,69%
02	Impressora Multifuncional Policromática Franquia de 1.000 Impressões/Cópias	8	8,61%
03	Impressão/Cópia Monocromática A4 Além da Franquia	87.000	44,13%
04	Impressão/Cópia Policromática A4 Além da Franquia	7.500	11,57%

Tabela 03: Distribuição dos valores dos itens

SDSPRC202600045V02

Assinado com senha por [SDS23027] [SENHA] RICARDO ARAÚJO BARBOSA em 03/08/2026 - 10:35hs, [SDS23028] [SENHA] FABIANO DE ABRANTES VIEIRA em 18/08/2026 - 09:36hs e [SDS23351] [SENHA] LAMARK VICTOR DONATO em 05/11/2026 - 10:53hs.
Documento Nº: 10029417.100503184-8232 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.100503184-8232

PBdoc

SDSPRC202600045V03

Assinado com senha por [SDS115293] [SENHA] HIGOR GABRIEL COUTINHO SOUZA em 06/11/2026 - 12:09hs.
Documento Nº: 10029417.110373553-2198 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.110373553-2198

PBdoc

Governo do Estado da Paraíba 584 SESDS

Governo do Estado da Paraíba 340 SESDS

GOVERNO DA PARAÍBA

5.9. **Mecanismos Formais de Comunicação**

5.9.1. Os mecanismos formais de comunicação a serem utilizados para troca de informações entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE estão definidos como os apresentados na Tabela a seguir:

Item	Instrumento	Objetivo
1	Ata de Reunião	Apresentação, contextualização, definição de atividades, metas e objetivos, identificação de riscos e problemas.
2	Ordem de Serviço (ou Instrumento Similar)	Solicitação formal de prestação de serviço.
3	Termos Contratuais	Contrato formal de prestação de serviço.
4	Ofício	Quaisquer outras comunicações, tais como advertências, comunicados ou solicitações, devidamente protocolados ou recebidos formalmente.

Tabela 04 – Mecanismos Formais de Comunicação

5.10. **Da Manutenção e Suporte Técnico (SLA)**

5.10.1. A manutenção será exclusivamente on-site (no local). A abertura de chamados será feita por canal exclusivo (telefone, e-mail, aplicativo mobile ou portal) disponibilizado pela Contratada.

5.10.2. A contagem dos prazos de atendimento (SLA) definidos no item 4 do anexo II iniciará a partir do registro do chamado.

5.10.3. Considera-se "solução definitiva" o restabelecimento total das funções de impressão, cópia e digitalização do equipamento original ou sua substituição por equivalente.

5.11. **Do Fornecimento de Suprimentos (Insumos):**

5.11.1. A gestão de insumos deve ser proativa. Através do software de monitoramento, a Contratada deverá identificar a necessidade de reposição de toners antes do esgotamento, realizando a entrega de forma tempestiva.

5.11.2. A Contratada deverá manter um estoque de contingência (uma unidade de tonner por impressora no local da instalação) e peças de desgaste rápido) nas dependências da SESDS (ou em local estratégico acordado) para evitar paralisações por falta de logística.

5.12. **Do Software de Bilhetagem:**

5.12.1. O software deverá estar ativo e configurado desde o primeiro dia de operação oficial, coletando os dados de todos os 70 equipamentos para fins de medição mensal e auditoria.

5.13. **Da Logística Reversa:**

5.13.1. O recolhimento de toners vazios e peças substituídas deverá ocorrer mensalmente, ou em prazo inferior se houver acúmulo que prejudique a organização das unidades da SESDS.

SDSPRC202600045V02

Assinado com senha por [SDS23027] [SENHA] RICARDO ARAÚJO BARBOSA em 03/08/2026 - 10:35hs, [SDS23028] [SENHA] FABIANO DE ABRANTES VIEIRA em 18/08/2026 - 09:36hs e [SDS23351] [SENHA] LAMARK VICTOR DONATO em 05/11/2026 - 10:53hs.
Documento Nº: 10029417.100503184-8232 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.100503184-8232

PBdoc

SDSPRC202600045V03

Assinado com senha por [SDS115293] [SENHA] HIGOR GABRIEL COUTINHO SOUZA em 06/11/2026 - 12:09hs.
Documento Nº: 10029417.110373553-2198 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.110373553-2198

PBdoc

5.14. **Local e horário da prestação dos serviços**

5.14.1. Os serviços serão prestados os Órgãos e setores da SESDS localizados no municípios conforme relação do Anexo IV

5.14.2. Os serviços serão prestados diariamente nos seguintes horários: 8:00 às 12:00hs e 13:30 às 16:00hs

5.15. **Materiais a serem disponibilizados**

5.15.1. Suprimentos e Consumíveis: A contratada deverá fornecer todos os materiais de consumo necessários à perfeita execução dos serviços de impressão e cópia (toners, reveladores, cilindros, unidades fotorreceptoras, correias de transferência, fusores, entre outros.), sendo estes obrigatoriamente novos e originais ou, no caso de compatíveis, que possuam rendimento e qualidade de impressão comprovadamente iguais ou superiores aos originais, sob pena de substituição imediata.

5.15.2. Peças de Reposição: Estão inclusas no objeto todas as peças de reposição e componentes mecânicos ou eletrônicos que apresentarem desgaste natural ou defeito de fabricação durante a vigência do contrato, sem qualquer ônus adicional para a SESDS.

5.15.3. Exclusão de Papel: O fornecimento de papel (A4, Ofício ou outros formatos) é de responsabilidade exclusiva da Administração (SESDS), não integrando o rol de materiais a serem disponibilizados pela contratada.

5.15.4. Ferramental e Equipamentos de Suporte: Todos os materiais, ferramentas, instrumentos de medição, softwares de diagnóstico e veículos necessários para a prestação da assistência técnica on-site deverão ser providenciados pela contratada.

5.15.5. Para a instalação e perfeito funcionamento dos equipamentos deverão, caso necessário, ser fornecido transformadores e ou filtros de linha para compatibilizar a tensão elétrica dos equipamentos com a rede local, caso necessário.

5.15.6. Logística de Entrega: A contratada deverá disponibilizar os materiais (toners e peças) em cada unidade da SESDS (Capital e Interior), não sendo admitida a cobrança de fretes ou custos de deslocamento.

5.15.7. Qualidade dos Materiais: Não será permitida a utilização de suprimentos recarregados, remanufaturados ou que apresentem vazamentos e falhas que possam danificar os equipamentos ou comprometer a nitidez e a durabilidade dos documentos impressos.

5.16. **Preposto**

5.16.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

5.16.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

5.17. **Fiscalização**

5.17.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

SDSPRC202600045V02

Assinado com senha por [SDS23027] [SENHA] RICARDO ARAÚJO BARBOSA em 03/08/2026 - 10:35hs, [SDS23028] [SENHA] FABIANO DE ABRANTES VIEIRA em 18/08/2026 - 09:36hs e [SDS23351] [SENHA] LAMARK VICTOR DONATO em 05/11/2026 - 10:53hs.
Documento Nº: 10029417.100503184-8232 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.100503184-8232

PBdoc

SDSPRC202600045V03

Assinado com senha por [SDS115293] [SENHA] HIGOR GABRIEL COUTINHO SOUZA em 06/11/2026 - 12:09hs.
Documento Nº: 10029417.110373553-2198 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.110373553-2198

PBdoc

5.17.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, VI);

5.17.3. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, II);

5.17.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, III);

5.17.5. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, IV);

5.17.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, V);

5.17.7. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, VII).

5.17.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 25, I e II).

5.17.9. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 25, IV).

5.18. **Gestor do Contrato**

5.18.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, IV).

5.18.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo (s) fiscal (is) do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, II).

5.18.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, III).

SDSPRC202600045V02

Assinado com senha por [SDS23027] [SENHA] RICARDO ARAÚJO BARBOSA em 03/08/2026 - 10:35hs, [SDS23028] [SENHA] FABIANO DE ABRANTES VIEIRA em 18/08/2026 - 09:36hs e [SDS23351] [SENHA] LAMARK VICTOR DONATO em 05/11/2026 - 10:53hs.
Documento Nº: 10029417.100503184-8232 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.100503184-8232

PBdoc

SDSPRC202600045V03

Assinado com senha por [SDS115293] [SENHA] HIGOR GABRIEL COUTINHO SOUZA em 06/11/2026 - 12:09hs.
Documento Nº: 10029417.110373553-2198 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.110373553-2198

PBdoc

5.18.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo (s) fiscal (is) quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, VIII).

5.18.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, X)

5.18.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, VI).

5.18.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

5.19. **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

5.19.1. A Contratada deverá apresentar, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do encerramento do contrato, um Plano de Desmobilização, que deverá ser aprovado pela GTI/SESDS.

5.19.2. O Plano de Desmobilização deverá conter, obrigatoriamente:

5.19.3. Cronograma de Retirada: Escalonamento da retirada dos 70 equipamentos, de modo a permitir que a nova empresa instale as novas máquinas simultaneamente, garantindo "estoque zero" de tempo sem impressão.

5.19.4. A retirada dos equipamentos só será autorizada após o aceite técnico da GTI, que verificará se não houve danos às instalações físicas ou pendências na limpeza de dados sensíveis.

5.19.5. O descumprimento injustificado do cronograma de transição ou a recusa na prestação de auxílio técnico sujeitará a Contratada às sanções previstas neste Termo de Referência e na Lei nº 14.133/2021.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. **Do Montante Global Mensal Variável**

6.1.1. O montante global mensal variável deverá ser contabilizado mensalmente, de modo a garantir um pagamento mínimo mensal à CONTRATADA de acordo com o total de equipamentos locados, somados ao volume de cópias e impressões consumidas, conforme as regras a seguir:

6.1.1.1. A CONTRATADA deverá apresentar até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, relatório apresentando o número total de

SDSPRC202600045V02

SDSPRC202600045V03

Assinado com senha por [SDS23027] [SENHA] RICARDO ARAÚJO BARBOSA em 03/08/2026 - 10:35hs, [SDS23028] [SENHA] FABIANO DE ABRANTES VIEIRA em 18/08/2026 - 09:36hs e [SDS23351] [SENHA] LAMARK VICTOR DONATO em 05/11/2026 - 10:53hs.
Documento Nº: 10029417.100503184-8232 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.100503184-8232

PBdoc

Assinado com senha por [SDS115293] [SENHA] HIGOR GABRIEL COUTINHO SOUZA em 06/11/2026 - 12:09hs.
Documento Nº: 10029417.110373553-2198 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.110373553-2198

PBdoc

Governo do Estado da Paraíba 588 SESDS

Governo do Estado da Paraíba 344 SESDS

GOVERNO DA PARAÍBA

páginas impressas e o quantitativo excedente à sua respectiva franquia, por equipamento, local (Órgão) e endereço onde o equipamento encontra-se em operação, agrupado por categoria, com os correspondentes valores devidos pela impressão das páginas excedentes à franquia, deduzidos de eventuais descontos oriundos da aplicação dos critérios de aceite dos serviços estabelecidos no Modelo de Execução do Objeto item 5 e no ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO constante no Anexo II deste Termo de Referência;

6.1.2. Para efeito de pagamento, serão contabilizadas somente as páginas excedentes à franquia efetivamente impressas em cada equipamento por categoria;

6.1.3. O pagamento devido para todas as categorias será calculado utilizando-se a seguinte fórmula, no caso de impressoras monocromáticas deverá ser atribuído o valor “0” (zero) para QCORv:

PMC = [(CPBv × QPBv)+(CCORv × QCORv)+(CF × QC)]-[PGL]

Onde:

PMC = Pagamento Mensal para a Categoria;

CPBv = Custo unitário de cada página impressa em preto e branco para a categoria;

QPBv = Quantidade de páginas em preto e branco efetivamente impressas além da franquia pelos equipamentos da categoria no mês;

CCORv = Custo unitário de cada página colorida impressa para a categoria;

QCORv = Quantidade de páginas coloridas efetivamente impressas além da franquia pelos equipamentos da categoria no mês;

CF = Custo fixo unitário mensal do equipamento da categoria;

QC = Quantidade de equipamentos da categoria;

PGL = Porcentagem da glosa para a categoria;

6.2. **Formas e Condições de Pagamento**

6.2.1. O pagamento será mensal, proveniente dos recursos da Secretaria de Estado da Segurança e Defesa Social, e será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor do contrato, decorrido o prazo do aceite definitivo dos serviços;

6.2.2. As notas fiscais/faturas deverão conter o nome da empresa, CNPJ, inscrição estadual, número da nota de empenho, números do banco, agência e conta corrente da CONTRATADA, descrição do objeto contratado, além das devidas conferências e atestes por parte da fiscalização;

6.2.3. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura devidamente corrigida;

6.2.4. A apresentação da nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada dos documentos de habilitação fiscal e trabalhista exigidos na licitação;

6.2.5. Toda documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade;

SDSPRC202600045V02

Assinado com senha por [SDS23027] [SENHA] RICARDO ARAÚJO BARBOSA em 03/08/2026 - 10:35hs, [SDS23028] [SENHA] FABIANO DE ABRANTES VIEIRA em 18/08/2026 - 09:36hs e [SDS23351] [SENHA] LAMARK VICTOR DONATO em 05/11/2026 - 10:53hs.
Documento Nº: 10029417.100503184-8232 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.100503184-8232

PBdoc

SDSPRC202600045V03

Assinado com senha por [SDS115293] [SENHA] HIGOR GABRIEL COUTINHO SOUZA em 06/11/2026 - 12:09hs.
Documento Nº: 10029417.110373553-2198 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.110373553-2198

PBdoc

Governo do Estado da Paraíba
589
SESDS

Governo do Estado da Paraíba
345
SESDS

GOVERNO DA PARAÍBA

6.2.6. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações;

6.2.7. O pagamento será efetuado somente após as notas fiscais/faturas serem conferidas, aceitas e atestadas pelo gestor do contrato, obrigando-se a CONTRATADA a manter a regularidade fiscal e trabalhista exigida na licitação;

6.2.8. Caso seja constatada qualquer irregularidade fiscal ou trabalhista, o pagamento será realizado e aberto um prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar daquela, para que a CONTRATADA apresente a devida regularização, independente das penalidades previstas neste termo;

6.2.9. Decorrido o prazo previsto no item anterior sem a comprovação de regularidade da empresa, poderá a Administração prorrogar aquele prazo por igual período uma única vez e, não sendo regularizada a situação da CONTRATADA, efetuará o pagamento de eventuais serviços já executados e certificados pelo gestor do contrato, podendo cancelar o Contrato;

6.2.10. A critério da Administração, poderão ser utilizados os créditos existentes em favor da CONTRATADA para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações e inadimplências das obrigações assumidas;

6.2.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista em legislação aplicável e será retido, 1,6% (um vírgula seis por cento) sobre o valor total da fatura para empresas de médio porte ou superior, e 1% (um por cento) para empresas de pequeno porte, sobre o valor total da fatura, em atendimento ao inciso II, do art. 7º da Lei estadual nº 10.128, de 23 de outubro de 2013, para o Programa EMPREENDER/PB.

Liquidação

6.3. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 6º, §3º da Instrução Normativa Conjunta nº 001/2024/SEFAZ/SEAD/CGE, de 25 de janeiro de 2024.

6.4. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.5. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

6.5.1. o prazo de validade;

6.5.2. a data da emissão;

6.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

6.5.4. o período respectivo de execução do contrato;

6.5.5. o valor a pagar; e

6.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

6.5.7. se o destaque de retenção de imposto de renda se enquadra nas hipóteses da IN RFB Nº 1.234/2012;

SDSPRC202600045V02

Assinado com senha por [SDS23027] [SENHA] RICARDO ARAÚJO BARBOSA em 03/08/2026 - 10:35hs, [SDS23028] [SENHA] FABIANO DE ABRANTES VIEIRA em 18/08/2026 - 09:36hs e [SDS23351] [SENHA] LAMARK VICTOR DONATO em 05/11/2026 - 10:53hs.
Documento Nº: 10029417.100503184-8232 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.100503184-8232

PBdoc

SDSPRC202600045V03

Assinado com senha por [SDS115293] [SENHA] HIGOR GABRIEL COUTINHO SOUZA em 06/11/2026 - 12:09hs.
Documento Nº: 10029417.110373553-2198 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.110373553-2198

PBdoc

6.5.8. se o fornecedor/contratado for empresa do Estado da Paraíba, Não Optante pelo Simples, os responsáveis pelo recebimento e pagamento verificarão se o documento fiscal foi emitido nos termos do Art. 6º do Decreto nº 37.237, de 2017 (Isenção do ICMS), com a demonstração expressa do valor correspondente à isenção do ICMS deduzido do preço ofertado constante da proposta vencedora da licitação, rejeitando-o quando não atender ao referido normativo.

6.5.8.1. O valor da nota fiscal deverá ser idêntico ao valor do preço líquido demonstrado na planilha anexada à proposta final apresentada na licitação.

6.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

6.7. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou SIREF PB, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

6.8. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou SIREF PB e ao Cadastro de Fornecedores Impedido de Licitar e Contratar - CAFILPB para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

6.9. Constatando-se, junto ao SICAF ou SIREF PB e ao CAFILPB, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.11. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF ou SIREF PB e ao CAFILPB.

Prazo de pagamento

6.13. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa Conjunta nº 001/2024/SEFAZ/SEAD/CGE, de 25 de janeiro de 2024.

6.14. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

SDSPRC202600045V02

SDSPRC202600045V03

Assinado com senha por [SDS23027] [SENHA] RICARDO ARAÚJO BARBOSA em 03/08/2026 - 10:35hs, [SDS23028] [SENHA] FABIANO DE ABRANTES VIEIRA em 18/08/2026 - 09:36hs e [SDS23351] [SENHA] LAMARK VICTOR DONATO em 05/11/2026 - 10:53hs.
Documento Nº: 10029417.100503184-8232 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.100503184-8232

PBdoc

Assinado com senha por [SDS115293] [SENHA] HIGOR GABRIEL COUTINHO SOUZA em 06/11/2026 - 12:09hs.
Documento Nº: 10029417.110373553-2198 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.110373553-2198

PBdoc

Governo do Estado da Paraíba
591
SESDS

Governo do Estado da Paraíba
347
SESDS

GOVERNO DA PARAÍBA

Forma de pagamento

6.15. O pagamento será efetuado por meio de Autorização de Pagamento, mediante depósito em conta corrente, conforme dados bancários indicados pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente, consideradas as disposições do Decreto Estadual nº 43.250, de 2022.

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

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

6.17.1. Observar se a retenção do IR se enquadra nas hipóteses previstas na Instrução Normativa RFB nº 1.234 , de 11 de janeiro de 2012.

6.17.2. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.17.3. Será retido para o Fundo Empreender 1,6% das empresas de médio porte ou superior e 1% das empresas de pequeno porte, nos termos do inciso II, do art. 7º, da Lei nº 10.128/2013.

6.17.4. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

6.18. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste

6.19. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

6.20. Após o interregno de um ano, à depender de solicitação do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

6.22. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.23. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.24. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.25. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.26. O reajuste será realizado por apostilamento.

SDSPRC202600045V02

Assinado com senha por [SDS23027] [SENHA] RICARDO ARAÚJO BARBOSA em 03/08/2026 - 10:35hs, [SDS23028] [SENHA] FABIANO DE ABRANTES VIEIRA em 18/08/2026 - 09:36hs e [SDS23351] [SENHA] LAMARK VICTOR DONATO em 05/11/2026 - 10:53hs.
Documento Nº: 10029417.100503184-8232 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.100503184-8232

PBdoc

SDSPRC202600045V03

Assinado com senha por [SDS115293] [SENHA] HIGOR GABRIEL COUTINHO SOUZA em 06/11/2026 - 12:09hs.
Documento Nº: 10029417.110373553-2198 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.110373553-2198

PBdoc

Governo do Estado da Paraíba
592
SESDS

Governo do Estado da Paraíba
348
SESDS

GOVERNO DA PARAÍBA

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

7.1. **Forma de Seleção e Critério de Julgamento:**

7.1.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, em sua forma Eletrônica, conforme rito estabelecido na Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.2. O critério de julgamento adotado será o de Menor Preço, considerando o Menor Valor Global do Lote Único.

7.1.3. A opção pelo lote único justifica-se pela natureza da solução de Outsourcing de Impressão, que exige a integração e interoperabilidade entre o hardware (impressoras multifuncionais) e o software de gestão/bilhetagem. A divisão do objeto em itens distintos comprometeria a gestão do parque, a segurança dos dados e a apuração de responsabilidades em caso de falhas técnicas ou indisponibilidade do sistema.

7.2. **Regime de Execução:**

7.2.1. O regime de execução do contrato será o de Execução por Preço Unitário, conforme previsto no art. 6º, inciso XXIX, da Lei nº 14.133/2021.

7.2.2. Justifica-se o regime de preço unitário em razão de a contratação possuir natureza variável, onde o pagamento total dependerá do quantitativo de equipamentos efetivamente instalados e do volume de páginas impressas excedentes à franquia, conforme as ordens de serviço e instalações realizadas pela SESDS ao longo do contrato.

7.3. **Exigências de habilitação**

7.3.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

7.4. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

7.5. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

7.6. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

7.6.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

7.6.1.1. Será exigida a comprovação de quantitativos mínimos equivalentes ao percentual de 50%(cinquenta por cento) dos quantitativos licitados.

7.6.1.2. A exigência de atestados será restrita as parcelas de valor significativo, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

7.6.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

7.6.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

SDSPRC202600045V02

Assinado com senha por [SDS23027] [SENHA] RICARDO ARAÚJO BARBOSA em 03/08/2026 - 10:35hs, [SDS23028] [SENHA] FABIANO DE ABRANTES VIEIRA em 18/08/2026 - 09:36hs e [SDS23351] [SENHA] LAMARK VICTOR DONATO em 05/11/2026 - 10:53hs.
Documento Nº: 10029417.100503184-8232 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.100503184-8232

PBdoc

SDSPRC202600045V03

Assinado com senha por [SDS115293] [SENHA] HIGOR GABRIEL COUTINHO SOUZA em 06/11/2026 - 12:09hs.
Documento Nº: 10029417.110373553-2198 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.110373553-2198

PBdoc

Governo do Estado da Paraíba
593
SESDS

Governo do Estado da Paraíba
349
SESDS

GOVERNO DA PARAÍBA

7.6.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

7.6.5. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado total da contratação foi obtido por meio de pesquisa de preços realizada junto a fornecedores do mesmo seguimento e consultas a contratações similares em órgãos públicos (Painel de Preços).

LISTA DE ITENS E QUANTIDADES DESEJADAS						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QTD**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL MENSAL ITEM**	**VALOR TOTAL ANUAL ITEM**
1	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA FRANQUIA 5.000 IMPRESSÕES/CÓPIAS	Unidade	62	R$ 283,67	R$ 17.587,54	R$ 211.050,48
2	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA FRANQUIA DE 1.000 IMPRESSÕES/CÓPIAS	Unidade	8	R$ 530,32	R$ 4.242,56	R$ 50.910,72
3	IMPRESSÃO/CÓPIA MONOCROMÁTICA A4 ALÉM DA FRANQUIA	Unidade	87.000	R$ 0,25	R$ 21.750,00	261.000
4	IMPRESSÃO/CÓPIA POLICROMÁTICA A4 ALÉM DA FRANQUIA	Unidade	7.500	R$ 0,76	R$ 5.700,00	R$ 68.400,00
				Valor Total Mensal: R$ 49.280,10 Valor Total Anual: R$ 591.361,20		

8.2. O valor anual máximo aceitável para a contratação, para o período de 60 meses, é de **R$ 591.361,20 (quinhentos e noventa e um mil, trezentos e sessenta e um reais e vinte centavos)**, sendo composto pelos custos fixos de locação e pela estimativa de consumo de páginas excedentes.

8.3. Os preços propostos deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fardamentos, equipamentos, deslocamentos, lucro e qualquer outra despesa necessária à perfeita execução do objeto.

SDSPRC202600045V02

Assinado com senha por [SDS23027] [SENHA] RICARDO ARAÚJO BARBOSA em 03/08/2026 - 10:35hs, [SDS23028] [SENHA] FABIANO DE ABRANTES VIEIRA em 18/08/2026 - 09:36hs e [SDS23351] [SENHA] LAMARK VICTOR DONATO em 05/11/2026 - 10:53hs.
Documento Nº: 10029417.100503184-8232 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.100503184-8232

PBdoc

SDSPRC202600045V03

Assinado com senha por [SDS115293] [SENHA] HIGOR GABRIEL COUTINHO SOUZA em 06/11/2026 - 12:09hs.
Documento Nº: 10029417.110373553-2198 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.110373553-2198

PBdoc

Governo do Estado da Paraíba
594
SESDS

Governo do Estado da Paraíba
350
SESDS

GOVERNO DA PARAÍBA

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 26.101;
II) Fonte de Recursos: 500;
III) Programa de Trabalho: 5046;
IV) Elemento de Despesa: 33.90.39.

9.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

10. ANEXO (S)

10.1. Anexo I – Especificações Técnicas.
10.2. Anexo II - Especificações dos Serviços que Compõem a Solução
10.3. Anexo III - Planilha para Formação de Preço

João Pessoa, 13 de fevereiro de 2026

Histórico de versões:

Criado em: 13/02/2026

Elaborado por:

Ricardo Araújo Barbosa

Subgerente de Projetos e Aplicativos

Aprovo:

Fabiano de Abrantes Vieira

Gerente de Tecnologia da Informação

Autorizo:

Lamark Victor Donato

Secretario Executivo da Segurança e da Defesa Social

SDSPRC202600045V02

Assinado com senha por [SDS23027] [SENHA] RICARDO ARAÚJO BARBOSA em 03/08/2026 - 10:35hs, [SDS23028] [SENHA] FABIANO DE ABRANTES VIEIRA em 18/08/2026 - 09:36hs e [SDS23351] [SENHA] LAMARK VICTOR DONATO em 05/11/2026 - 10:53hs.
Documento Nº: 10029417.100503184-8232 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.100503184-8232

PBdoc

SDSPRC202600045V03

Assinado com senha por [SDS115293] [SENHA] HIGOR GABRIEL COUTINHO SOUZA em 06/11/2026 - 12:09hs.
Documento Nº: 10029417.110373553-2198 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.110373553-2198

PBdoc

Governo do Estado da Paraíba
595
SESDS

Governo do Estado da Paraíba
351
SESDS

GOVERNO DA PARAÍBA

ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1 ITEM 01: IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA FRANQUIA DE 5.000 IMPRESSÕES/CÓPIAS

1.1 Tipificação do Equipamento:

1.1.1 Impressora Multifuncional monocromática, com tecnologia Laser ou LED, de no mínimo 40 ppm (páginas por minuto) em papel A4;

1.2 1.2 Características Gerais:

1.2.1 Funções de impressão, digitalização e cópia;

1.2.2 Possibilidade de desativação da função de cópia;

1.2.3 Ciclo mensal mínimo de 80.000 (oitenta mil) cópias/impressões;

1.2.4 Modo de economia de energia;

1.3 Características da copiadora:

1.3.1 Deverá suportar a resolução de 600dpi (em modo policromático);

1.3.2 Ampliação e redução por zoom de 25% a 400%;

1.3.3 Alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 50 (cinquenta) folhas;

1.3.4 Deverá suportar, pelo menos, originais com tamanhos A4, carta e ofício;

1.4 Características do digitalizador:

1.4.1 De mesa, integrado ao equipamento, com capacidade de digitalização monocromática e policromática;

1.4.2 Deverá suportar a resolução de 600dpi (em modo policromático);

1.4.3 Digitalização com formatos de arquivos TIFF, PDF (single e multipage para ambos), PDF Pesquisável (OCR nativo), e JPG com funcionamento em rede (scan-to-folder e scan-to-mail) e funcionamento local via USB para a gravação de documentos digitalizados diretamente em um pendrive;

1.4.4 Alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 50 (cinquenta) folhas;

1.4.5 Deverá suportar, pelo menos, originais com tamanhos A4, carta e ofício;

1.4.6 Deverá permitir a Digitalização duplex de passagem única (Single-pass Duplexing) automaticamente;

1.5 Características da impressora:

SDSPRC202600045V02

Assinado com senha por [SDS23027] [SENHA] RICARDO ARAÚJO BARBOSA em 03/08/2026 - 10:35hs, [SDS23028] [SENHA] FABIANO DE ABRANTES VIEIRA em 18/08/2026 - 09:36hs e [SDS23351] [SENHA] LAMARK VICTOR DONATO em 05/11/2026 - 10:53hs.
Documento Nº: 10029417.100503184-8232 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.100503184-8232

PBdoc

SDSPRC202600045V03

Assinado com senha por [SDS115293] [SENHA] HIGOR GABRIEL COUTINHO SOUZA em 06/11/2026 - 12:09hs.
Documento Nº: 10029417.110373553-2198 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.110373553-2198

PBdoc

Governo do Estado da Paraíba
596
SESDS

Governo do Estado da Paraíba
352
SESDS

GOVERNO DA PARAÍBA

1.5.1 Velocidade máxima de impressão de, no mínimo, 40ppm (páginas por minuto) em preto em papel A4, em modo normal;

1.5.2 Memória RAM de, no mínimo, 512MB e processador de no mínimo 1.2 GHz;

1.5.3 Deverá suportar a resolução de 600dpi;

1.5.4 Interface de comunicação padrão Ethernet 10/100/1000 (Gigabit) e suporte a Wi-Fi Dual Band (2.4GHz/5GHz);

1.5.5 Interface padrão USB 2.0;

1.5.6 Suporte a protocolos IPv4, IPv6, SMB v3.0 (segurança) e suporte a impressão via dispositivos móveis;

1.5.7 Impressão frente e verso automático (duplex), nos formatos A4, ofício e carta, em papéis com gramaturas de 60 (sessenta) a 120 (cento e vinte) g/m2, envelopes, etiquetas, não devem haver restrições quanto ao uso de papéis reciclados ou timbrados;

1.5.8 Linguagem padrão de impressão PCL5c, PCL6 ou superior e Adobe PostScript3;

1.5.9 Bandeja de alimentação manual;

1.5.10 Bandeja de alimentação interna com capacidade total para pelo menos 250 (duzentos e cinquenta) folhas;

1.5.11 Possibilidade de utilização de senhas para autorizar a liberação da impressão de documentos;

1.5.12 Compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows 10, 11 e suporte a Windows Server 2019/2022., MAC-OS e Linux.

1.6 Software de bilhetagem com as seguintes características:

1.6.1 Determinação exata do número de documentos impressos;

1.6.2 Possibilidade de atribuir custos diferentes para cada máquina;

1.6.3 Informação, com precisão, sobre quem, quando, qual e onde o documento foi impresso, contabilizando o usuário;

1.6.4 Permissão, recusa e pausa a impressão de um determinado utilizador;

1.6.5 Estipulação de cota de impressões por usuário;

1.6.6 Funcionamento em base de sistema operacional WINDOWS.

1.6.7 Os equipamentos devem ser alocados com os cabos e transformadores de energia compatíveis e necessários ao perfeito funcionamento.

1.7 Requisitos de Sustentabilidade e Eficiência Energética:

1.7.1 Eficiência Energética: O equipamento deve possuir certificação de conformidade com padrões internacionais de baixo consumo de energia, como o Energy Star (versão vigente), EPEAT ou equivalente técnico devidamente comprovado.

SDSPRC202600045V02

Assinado com senha por [SDS23027] [SENHA] RICARDO ARAÚJO BARBOSA em 03/08/2026 - 10:35hs, [SDS23028] [SENHA] FABIANO DE ABRANTES VIEIRA em 18/08/2026 - 09:36hs e [SDS23351] [SENHA] LAMARK VICTOR DONATO em 05/11/2026 - 10:53hs.
Documento Nº: 10029417.100503184-8232 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.100503184-8232

PBdoc

SDSPRC202600045V03

Assinado com senha por [SDS115293] [SENHA] HIGOR GABRIEL COUTINHO SOUZA em 06/11/2026 - 12:09hs.
Documento Nº: 10029417.110373553-2198 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.110373553-2198

PBdoc

Governo do Estado da Paraíba
597
SESDS

Governo do Estado da Paraíba
353
SESDS

GOVERNO DA PARAÍBA

1.7.2 Composição de Materiais: Os equipamentos deverão possuir na sua composição plástico reciclado pós-consumo em sua estrutura, visando a redução do impacto ambiental, conforme as melhores práticas da indústria.

1.7.3 Substâncias Perigosas: O equipamento deve estar em conformidade com a diretiva RoHS (Restriction of Hazardous Substances) ou equivalente nacional, que restringe o uso de substâncias perigosas (como chumbo, mercúrio e cádmio) em equipamentos eletroeletrônicos.

1.7.4 Emissões: O equipamento deve possuir níveis reduzidos de emissão de ruído durante a operação, de acordo com as normas técnicas vigentes.

1.8 Franquia Mensal:

1.8.1 Franquia mensal de 5.000 impressões/cópias por mês;

2 ITEM 02: IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A4 FRANQUIA DE 1.000 IMPRESSÕES/CÓPIAS

2.1 Tipificação do Equipamento:

2.1.1 Multifuncional policromático (colorido), com tecnologia laser ou LED, velocidade mínima de 26 ppm (páginas por minuto) em cores e preto, em papel A4;

2.2 2.2 Características Gerais:

2.2.1 Funções de impressão, digitalização e cópia;

2.2.2 Possibilidade de desativação da função de cópia;

2.2.3 Ciclo mensal mínimo de 50.000 (cinquenta mil) cópias/impressões;

2.2.4 Modo de economia de energia;

2.3 Características da copiadora:

2.3.1 Deverá suportar a resolução de 600dpi (em modo policromático);

2.3.2 Ampliação e redução por zoom de 25% a 400%;

2.3.3 Alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 50 (cinquenta) folhas;

2.3.4 Deverá suportar, pelo menos, originais com tamanhos A4, carta e ofício;

2.4 Características do digitalizador:

2.4.1 De mesa, integrado ao equipamento, com capacidade de digitalização monocromática e policromática;

2.4.2 Deverá suportar a resolução de 600dpi (em modo policromático);

SDSPRC202600045V02

Assinado com senha por [SDS23027] [SENHA] RICARDO ARAÚJO BARBOSA em 03/08/2026 - 10:35hs, [SDS23028] [SENHA] FABIANO DE ABRANTES VIEIRA em 18/08/2026 - 09:36hs e [SDS23351] [SENHA] LAMARK VICTOR DONATO em 05/11/2026 - 10:53hs.
Documento Nº: 10029417.100503184-8232 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.100503184-8232

PBdoc

SDSPRC202600045V03

Assinado com senha por [SDS115293] [SENHA] HIGOR GABRIEL COUTINHO SOUZA em 06/11/2026 - 12:09hs.
Documento Nº: 10029417.110373553-2198 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.110373553-2198

PBdoc

Governo do Estado da Paraíba
598
SESDS

Governo do Estado da Paraíba
354
SESDS

GOVERNO DA PARAÍBA

2.4.3 Digitalização com formatos de arquivos TIFF, PDF (single e multipage para ambos) e JPG com funcionamento em rede (scan-to-folder e scan-to-mail) e funcionamento local via USB para a gravação de documentos digitalizados diretamente em um pendrive;

2.4.4 Alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 50 (cinquenta) folhas;

2.4.5 Deverá suportar, pelo menos, originais com tamanhos A4, carta e ofício;

2.4.6 Deverá permitir a Digitalização frente e verso automática através de sensor duplo (Single-pass), processando ambos os lados do original em uma única passagem;

2.5 Características da impressora:

2.5.1 Velocidade máxima de impressão de, no mínimo, 26 ppm (páginas por minuto) em preto e colorido em papel A4, em modo normal;

2.5.2 Memória RAM de, no mínimo, 512MB;

2.5.3 Deverá suportar a resolução de 1200dpi;

2.5.4 Interface de rede Ethernet Gigabit 10/100/1000 e Wi-Fi integrado;

2.5.5 Interface padrão USB 2.0;

2.5.6 Protocolos de rede IPv4, SMB;

2.5.7 Impressão frente e verso automático (duplex), nos formatos A4, ofício e carta, em papéis com gramaturas de 60 (sessenta) a 120 (cento e vinte) g/m2, envelopes, etiquetas, não devem haver restrições quanto ao uso de papéis reciclados ou timbrados;

2.5.8 Linguagem padrão de impressão PCL5c, PCL6 ou superior e Adobe PostScript3;

2.5.9 Bandeja de alimentação manual;

2.5.10 Bandeja de alimentação interna com capacidade total para pelo menos 250 (duzentos e cinquenta) folhas;

2.5.11 Possibilidade de utilização de senhas para autorizar a liberação da impressão de documentos;

2.5.12 Compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows 7 (versões de 32 e 64 bits), Windows 8, 8.1, Windows 10, MAC-OS e Linux.

2.6 Software de bilhetagem com as seguintes características:

2.6.1 Determinação exata do número de documentos impressos;

2.6.2 Possibilidade de atribuir custos diferentes para cada máquina;

2.6.3 Informação, com precisão, sobre quem, quando, qual e onde o documento foi impresso, contabilizando o usuário;

2.6.4 Permissão, recusa e pausa a impressão de um determinado utilizador;

2.6.5 Estipulação de cota de impressões por usuário;

2.6.6 Funcionamento em base de sistema operacional WINDOWS.

SDSPRC202600045V02

Assinado com senha por [SDS23027] [SENHA] RICARDO ARAÚJO BARBOSA em 03/08/2026 - 10:35hs, [SDS23028] [SENHA] FABIANO DE ABRANTES VIEIRA em 18/08/2026 - 09:36hs e [SDS23351] [SENHA] LAMARK VICTOR DONATO em 05/11/2026 - 10:53hs.
Documento Nº: 10029417.100503184-8232 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.100503184-8232

PBdoc

SDSPRC202600045V03

Assinado com senha por [SDS115293] [SENHA] HIGOR GABRIEL COUTINHO SOUZA em 06/11/2026 - 12:09hs.
Documento Nº: 10029417.110373553-2198 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.110373553-2198

PBdoc

Governo do Estado da Paraíba
599
SESDS

Governo do Estado da Paraíba
355
SESDS

GOVERNO DA PARAÍBA

2.7 os equipamentos devem ser alocados com os cabos e estabilizadores de energia compatíveis e necessários ao perfeito funcionamento.

2.8 Requisitos de Sustentabilidade e Eficiência Energética:

2.8.1 Eficiência Energética: O equipamento deve possuir certificação de conformidade com padrões internacionais de baixo consumo de energia, como o Energy Star (versão vigente), EPEAT ou equivalente técnico devidamente comprovado.

2.8.2 Composição de Materiais: Os equipamentos deverão possuir na sua composição plástico reciclado pós-consumo em sua estrutura, visando a redução do impacto ambiental, conforme as melhores práticas da indústria.

2.8.3 Substâncias Perigosas: O equipamento deve estar em conformidade com a diretiva RoHS (Restriction of Hazardous Substances) ou equivalente nacional, que restringe o uso de substâncias perigosas (como chumbo, mercúrio e cádmio) em equipamentos eletroeletrônicos.

2.8.4 Emissões: O equipamento deve possuir níveis reduzidos de emissão de ruído durante a operação, de acordo com as normas técnicas vigentes.

2.9 Franquia Mensal:

2.9.1 Franquia mensal de 1.000 impressões/cópias por mês;

SDSPRC202600045V02

Assinado com senha por [SDS23027] [SENHA] RICARDO ARAÚJO BARBOSA em 03/08/2026 - 10:35hs, [SDS23028] [SENHA] FABIANO DE ABRANTES VIEIRA em 18/08/2026 - 09:36hs e [SDS23351] [SENHA] LAMARK VICTOR DONATO em 05/11/2026 - 10:53hs.
Documento Nº: 10029417.100503184-8232 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.100503184-8232

PBdoc

SDSPRC202600045V03

Assinado com senha por [SDS115293] [SENHA] HIGOR GABRIEL COUTINHO SOUZA em 06/11/2026 - 12:09hs.
Documento Nº: 10029417.110373553-2198 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.110373553-2198

PBdoc

Governo do Estado da Paraíba 600 SESDS

Governo do Estado da Paraíba 356 SESDS

GOVERNO DA PARAÍBA

ANEXO II - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS QUE COMPÕEM A SOLUÇÃO

1 DA ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS DE OUTSOURCING

1.1 A CONTRATADA deverá fornecer a solução de administração dos serviços contratados, de forma a garantir o atendimento dos níveis de serviços solicitados. Esta solução deverá permitir o gerenciamento remoto de todos os equipamentos alocados, através da Internet, utilizando o protocolo TCP/IP, permitindo, pelo menos, as seguintes operações:

1.1.1 Realizar inventário automático dos equipamentos;

1.1.2 Verificação da situação do equipamento;

1.1.3 Verificação da situação dos trabalhos de impressão;

1.1.4 Verificação dos níveis dos consumíveis de impressão;

1.1.5 Alteração da configuração dos equipamentos;

1.1.6 Contabilização das páginas impressas, com distinção para impressões monocromáticas e policromáticas;

1.1.7 Geração de relatórios gerenciais de utilização dos equipamentos, apresentando, pelo menos:

1.1.7.1 Relatório diário de funcionamento dos equipamentos, apresentando registro de chamados de assistência técnica, manutenção e registro de páginas impressas;

1.1.7.2 Relatório mensal, emitido até o quinto dia útil do mês subsequente, apresentando o número de chamados de assistência técnica por equipamento, o número de páginas impressas produzidas por equipamento e o período em que o equipamento ficou indisponível.

1.1.8 É de obrigação da CONTRATADA entregar aos fiscais do contrato até o sétimo dia útil do mês, de forma digital, o relatório emitido;

1.1.9 Integração dos usuários, para fins de autenticação e de estatísticas, com o diretório de usuários Active Directory 2012 R2 ou 2016, nativamente, ou por meio do protocolo LDAP;

1.1.10 Definição de perfis e permissões de utilização dos equipamentos e dos recursos dos equipamentos por usuário;

1.1.11 Definição de custos de página impressa por categoria de equipamento, com distinção para impressão monocromática e policromática;

1.1.12 Definição de centros de custos por equipamento, por grupos de equipamentos, por usuários e por grupos de usuários; e geração de relatórios a partir dos mesmos;

SDSPRC202600045V02

Assinado com senha por [SDS23027] [SENHA] RICARDO ARAÚJO BARBOSA em 03/08/2026 - 10:35hs, [SDS23028] [SENHA] FABIANO DE ABRANTES VIEIRA em 18/08/2026 - 09:36hs e [SDS23351] [SENHA] LAMARK VICTOR DONATO em 05/11/2026 - 10:53hs.
Documento Nº: 10029417.100503184-8232 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.100503184-8232

PBdoc

SDSPRC202600045V03

Assinado com senha por [SDS115293] [SENHA] HIGOR GABRIEL COUTINHO SOUZA em 06/11/2026 - 12:09hs.
Documento Nº: 10029417.110373553-2198 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.110373553-2198

PBdoc

Governo do Estado da Paraíba
601
SESDS

Governo do Estado da Paraíba
357
SESDS

GOVERNO DA PARAÍBA

1.1.13 Gerar relatórios contendo nome do usuário, nome do documento, horário de impressão, equipamento, número de páginas, modo de impressão (simplex ou duplex, mono ou policromático), tamanho do papel, qualidade e custo para cada trabalho impresso ou copiado;

1.1.14 Gerar relatórios por usuário e por equipamentos, com ordenação dos relatórios por quantidade de páginas, por custo e por ordem alfabética; com filtros por tipo de papel, modo de impressão (simplex ou duplex, mono ou policromático) e por origem (cópia ou impressão);

1.1.15 Caso a solução de administração dos serviços exija a alocação de quaisquer equipamentos (hardwares) e softwares, estes deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, que deverá providenciar a instalação dos mesmos em espaço destinado pelo CONTRATANTE para este fim, garantindo durante toda a vigência do contrato sua atualização e manutenção;

1.1.16 Estes equipamentos e softwares deverão ser previamente homologados pelo CONTRATANTE, de forma a obedecer aos padrões utilizados em seu parque computacional;

1.1.17 Deverá ser fornecido a técnicos designados pelo CONTRATANTE acesso irrestrito à solução de administração dos serviços;

2 DA IMPLANTAÇÃO INICIAL DO SERVIÇO

2.1.1 Dada a necessidade da SESDS em contratar uma maior quantidade inicial dos serviços de outsourcing, a fim de atender a demanda reprimida, após a assinatura do contrato e emissão de ordem de serviço, será agendada, em até 5 (cinco) dias úteis, pelo CONTRATANTE, a reunião inicial com os representantes da CONTRATADA, onde serão discutidos:

2.1.2 A ordem de prioridade e quantidade para ativação inicial dos equipamentos;

2.1.3 Definição da transferência de conhecimento destinado aos usuários e à equipe técnica do CONTRATANTE;

2.1.4 Requisitos e informações para cadastramento de acesso à solução de administração dos serviços; e demais assuntos de interesse;

2.1.5 Com base nas informações prestadas pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá elaborar um plano de implantação dos serviços, que deverá ser apresentado no máximo, até 5 (cinco) dias úteis, após a reunião inicial entre o(s) gestor(es) do CONTRATANTE e o(s) representante(s) da CONTRATADA;

2.1.6 Após a aprovação do plano de implantação dos serviços pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA terá um prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis para conclusão da implantação na região metropolitana de João Pessoa e de 45 (quarenta e cinco) dias úteis para o interior do estado;

SDSPRC202600045V02

Assinado com senha por [SDS23027] [SENHA] RICARDO ARAÚJO BARBOSA em 03/08/2026 - 10:35hs, [SDS23028] [SENHA] FABIANO DE ABRANTES VIEIRA em 18/08/2026 - 09:36hs e [SDS23351] [SENHA] LAMARK VICTOR DONATO em 05/11/2026 - 10:53hs.
Documento Nº: 10029417.100503184-8232 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.100503184-8232

PBdoc

SDSPRC202600045V03

Assinado com senha por [SDS115293] [SENHA] HIGOR GABRIEL COUTINHO SOUZA em 06/11/2026 - 12:09hs.
Documento Nº: 10029417.110373553-2198 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.110373553-2198

PBdoc

2.1.7 As instalações dos equipamentos que irão suportar os serviços contratados deverão ser realizadas nas dependências do CONTRATANTE, sempre acompanhadas de servidor indicado pelo CONTRATANTE, em dias previamente acordados;

2.1.8 O envio, a instalação e as necessárias configurações dos equipamentos serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA;

2.1.9 A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais necessários à instalação física, à configuração e ao perfeito funcionamento dos equipamentos, incluindo estabilizador, cabos elétricos e lógicos USB ou rede (no mínimo categoria 6);

2.1.10 Caberá ao CONTRATANTE o provimento das tomadas de alimentação elétrica em sua rede não estabilizada, dos pontos de rede local com conectores RJ45 e de pontos de telefonia;

2.1.11 As instalações elétricas do CONTRATANTE utilizam tomadas 2P+T padrão NEMA (americano) e, em alguns casos, o novo padrão brasileiro de tomadas (NBR-14136);

2.1.12 Os pontos elétricos do CONTRATANTE não permitem, por questões de espaço físico, a utilização de adaptadores para conversão de padrões de tomadas, assim os equipamentos deverão ser instalados com cabos de alimentação específicos e adequados para cada local de instalação;

2.1.13 Quaisquer transformadores de voltagem ou estabilizadores que se fizerem necessários à correta instalação dos equipamentos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA e submetidos à homologação pelo CONTRATANTE. Os cabos de alimentação elétrica desses equipamentos deverão obedecer às mesmas disposições descritas acima;

2.1.14 A critério do CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá realizar a instalação de drivers dos equipamentos nas estações de trabalho dos usuários da solução;

2.1.15 Previamente às primeiras instalações, e quando houver substituição de equipamento, com intuito de habilitar a equipe técnica do CONTRATANTE para o atendimento de primeiro e segundo níveis a seus usuários, a CONTRATADA deverá providenciar a transferência de conhecimento a esta equipe nos seguintes aspectos:

2.1.16 Utilização básica e operação dos equipamentos (alimentação de papel, impressão, digitalização, OCR, cópias e fax);

2.1.17 Solução de defeitos comuns, como atolamento de papel;

2.1.18 Troca de suprimentos;

2.1.19 Instalação e configuração;

2.1.20 Manutenção básica dos equipamentos, incluindo substituição de cilindros, partes móveis e demais componentes removíveis dos equipamentos fornecidos conforme orientações e procedimentos do fabricante;

2.1.21 Quaisquer outras ações julgadas pertinentes;

SDSPRC202600045V02

Assinado com senha por [SDS23027] [SENHA] RICARDO ARAÚJO BARBOSA em 03/08/2026 - 10:35hs, [SDS23028] [SENHA] FABIANO DE ABRANTES VIEIRA em 18/08/2026 - 09:36hs e [SDS23351] [SENHA] LAMARK VICTOR DONATO em 05/11/2026 - 10:53hs.
Documento Nº: 10029417.100503184-8232 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.100503184-8232

PBdoc

SDSPRC202600045V03

Assinado com senha por [SDS115293] [SENHA] HIGOR GABRIEL COUTINHO SOUZA em 06/11/2026 - 12:09hs.
Documento Nº: 10029417.110373553-2198 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.110373553-2198

PBdoc

Governo do Estado da Paraíba
603
SESDS

Governo do Estado da Paraíba
359
SESDS

GOVERNO DA PARAÍBA

2.1.22 A transferência de conhecimento deverá ser realizada por técnico autorizado e/ou certificado pelo fabricante para esta finalidade;

2.1.23 Deverão ser fornecidos, material didático em mídia com abrangência de todo conteúdo programático, assim como todos os equipamentos necessários a transferência de conhecimento;

2.1.24 Para cada equipamento instalado, o representante da CONTRATADA responsável pela instalação deverá promover a transferência de conhecimento aos usuários finais dos equipamentos, compreendendo, no mínimo: Alimentação de papel, impressão, digitalização, OCR, cópias, fax e configuração de parâmetros de impressão e recomendações de uso.

3 DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

3.1.1 Durante a vigência do contrato, os equipamentos instalados deverão estar amparados pelo serviço técnico especializado, sem acréscimo em relação ao preço contrato;

3.1.2 Os equipamentos alocados, consumidos do contrato, deverão receber a devida manutenção preventiva ou corretiva;

3.1.3 A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pela manutenção dos equipamentos instalados, sem ônus ao CONTRATANTE, devendo apresentar cronograma dos serviços que serão executados para apreciação e autorização do CONTRATANTE;

3.1.4 A manutenção preventiva deverá ainda obedecer às recomendações dos respectivos fabricantes dos equipamentos;

3.1.5 Deverá ser realizada no mínimo uma manutenção preventiva a cada 3(três) meses, ou conforme recomendação do fabricante em cada equipamento;

3.1.6 Após a realização da manutenção preventiva deverá ser encaminhado aos fiscais do contrato por e-mail, relatório técnico digitalizado de atendimento, com a assinatura do servidor responsável pelo equipamento, comprovando o serviço realizado;

3.1.7 A substituição de consumíveis, ensejada pelo uso normal dos equipamentos, poderá ser realizada pelo CONTRATANTE de forma proativa, sem que gere qualquer tipo ou forma de recusa da CONTRATADA na continuidade da execução dos serviços e garantia dos equipamentos, não gerando indisponibilidade dos serviços contratados;

3.1.8 Os consumíveis deverão ser novos, não recondicionado, sem uso anterior, e originais do fabricante do equipamento;

3.1.9 A CONTRATADA deverá armazenar nas dependências do CONTRATANTE, em cada um dos municípios relacionados no ANEXO IV deste Termo, suprimentos suficientes para o consumo de no mínimo 1(um) mês, de todo o parque de equipamentos instalados nesta localidade;

SDSPRC202600045V02

Assinado com senha por [SDS23027] [SENHA] RICARDO ARAÚJO BARBOSA em 03/08/2026 - 10:35hs, [SDS23028] [SENHA] FABIANO DE ABRANTES VIEIRA em 18/08/2026 - 09:36hs e [SDS23351] [SENHA] LAMARK VICTOR DONATO em 05/11/2026 - 10:53hs.
Documento Nº: 10029417.100503184-8232 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.100503184-8232

PBdoc

SDSPRC202600045V03

Assinado com senha por [SDS115293] [SENHA] HIGOR GABRIEL COUTINHO SOUZA em 06/11/2026 - 12:09hs.
Documento Nº: 10029417.110373553-2198 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.110373553-2198

PBdoc

3.1.10 A CONTRATADA deverá arcar com as despesas relativas à troca e destinação final de todos os consumíveis, exceto papel, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado;

3.1.11 Assim a CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental e melhores práticas;

3.1.12 A critério do CONTRATANTE poderá ser designada equipe para acompanhar o processo de descarte ou reciclagem dos consumíveis e resíduos, de forma a verificar o cumprimento da legislação ambiental vigente;

3.1.13 A manutenção corretiva deverá ocorrer sempre que necessária, dentro dos prazos previstos, para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra do mesmo, e ainda sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas, etc.);

3.1.14 3.14 O atendimento de primeiro nível será realizado por técnicos da CONTRATANTE quando disponíveis, que irão realizar as verificações básicas acerca da alimentação, conectividade dos equipamentos e outros problemas de menor complexidade inclusive de troca de suprimentos. Quando a unidade não possuir técnicos do CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá proceder com todas as rotinas que se façam necessárias a operacionalização do equipamento. A inexistência ou falha do primeiro atendimento não pode ser alegado como motivo para recusa a correta execução do contrato;

3.1.15 O atendimento de primeiro nível da CONTRATANTE, não exime a responsabilidade da CONTRATADA em colaborar com estas ações bem como operacionalizar o equipamento que estiver com problemas, nos prazos definidos para o acordo de serviço previsto neste Termo de Referência;

3.1.16 A troca de suprimentos realizada pelo CONTRATANTE não exime a CONTRATADA das responsabilidades sobre o funcionamento do equipamento assim como não pode ser utilizado como justificativa para eximir-se das responsabilidades pela prestação do serviço;

3.1.17 Caso não sejam solucionados no atendimento de primeiro nível ou remotamente, a CONTRATADA que deverá deslocar técnico para o local, incluindo, mas não se limitando a:

3.1.18 Troca de toner ou cartucho;

3.1.19 Alimentação de papel nos equipamentos;

3.1.20 Desatolamento de papel;

3.1.21 Manutenção preventiva;

3.1.22 Manutenção corretiva;

3.1.23 Configuração e reconfiguração;

SDSPRC202600045V02

SDSPRC202600045V03

Assinado com senha por [SDS23027] [SENHA] RICARDO ARAÚJO BARBOSA em 03/08/2026 - 10:35hs, [SDS23028] [SENHA] FABIANO DE ABRANTES VIEIRA em 18/08/2026 - 09:36hs e [SDS23351] [SENHA] LAMARK VICTOR DONATO em 05/11/2026 - 10:53hs.
Documento Nº: 10029417.100503184-8232 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.100503184-8232

PBdoc

Assinado com senha por [SDS115293] [SENHA] HIGOR GABRIEL COUTINHO SOUZA em 06/11/2026 - 12:09hs.
Documento Nº: 10029417.110373553-2198 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.110373553-2198

PBdoc

Governo do Estado da Paraíba
605
SESDS

Governo do Estado da Paraíba
361
SESDS

GOVERNO DA PARAÍBA

3.1.24 Fornecimento e instalação de drivers (a critério do CONTRATANTE);

3.1.25 Configuração dos equipamentos nos computadores (a critério do CONTRATANTE);

3.1.26 Alocação, remoção e remanejamento de equipamentos.

3.1.27 Todos estes atendimentos serão acompanhados pelo Setor de Tecnologia de Informação do CONTRATANTE, que ficará responsável pela verificação da solução dos problemas e pelo fechamento dos chamados.

4 DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)

4.1.1 Os serviços de impressão e cópia deverão ser prestados de forma contínua e sem interrupções, durante toda a vigência do contrato, nas dependências do CONTRATANTE;

4.1.2 CONTRATADA deverá prestar assistência técnica no horário de 8:00h às 17:00h nos dias úteis, e para tal, deverá prover, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, uma solução para abertura e acompanhamento de chamados;

4.1.3 Os chamados abertos após as 17:00h, terão seus prazos contabilizados a partir do próximo dia útil;

4.1.4 A CONTRATADA deverá atender e solucionar todos chamados, inclusive de manutenção corretiva conforme os prazos estabelecidos na tabela abaixo:

4.1.5 TABELA 1.0 ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO – ANS

DA DISPONIBILIDADE DO(S) SERVIÇO(S) *Refere-se a qualquer tipo de indisponibilidade de quaisquer equipamentos que compõem a solução*		
PRAZO DE SOLUÇÃO	REGIÃO METROPOLITANA DE JOÃO PESSOA	INTERIOR DO ESTADO DO PARAÍBA
	1 (UM) DIA ÚTIL	2 (DOIS) DIAS ÚTEIS
ATIVAÇÃO DE NOVO EQUIPAMENTO *Consiste no prazo a contar do dia da solicitação (por e-mail ou ordem de serviço) de ativação de novos equipamentos, até a entrega e conclusão da instalação para uso.*		
PRAZO DE SOLUÇÃO	REGIÃO METROPOLITANA DE JOÃO PESSOA	INTERIOR DO ESTADO DO PARAÍBA
	03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS	5 (CINCO) DIAS ÚTEIS
MUDANÇA DE LOCAL E REINSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS		

SDSPRC202600045V02

Assinado com senha por [SDS23027] [SENHA] RICARDO ARAÚJO BARBOSA em 03/08/2026 - 10:35hs, [SDS23028] [SENHA] FABIANO DE ABRANTES VIEIRA em 18/08/2026 - 09:36hs e [SDS23351] [SENHA] LAMARK VICTOR DONATO em 05/11/2026 - 10:53hs.
Documento Nº: 10029417.100503184-8232 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.100503184-8232

PBdoc

SDSPRC202600045V03

Assinado com senha por [SDS115293] [SENHA] HIGOR GABRIEL COUTINHO SOUZA em 06/11/2026 - 12:09hs.
Documento Nº: 10029417.110373553-2198 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.110373553-2198

PBdoc

GOVERNO DA PARAÍBA

PRAZO DE SOLUÇÃO	REGIÃO METROPOLITANA DE JOÃO PESSOA	INTERIOR DO ESTADO DO PARAÍBA
	2 (DOIS) DIAS ÚTEIS	5 (CINCO) DIAS ÚTEIS
REPOSIÇÃO DE SUPRIMENTOS UTILIZADOS ATÉ O FIM (NÃO TENDO HAVIDO A REPOSIÇÃO CONTÍNUA DO SUPRIMENTO)		
PRAZO DE SOLUÇÃO	REGIÃO METROPOLITANA DE JOÃO PESSOA	INTERIOR DO ESTADO DO PARAÍBA
	1 (DIA) DIAS ÚTIL	3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS

4.1.6 Caso um chamado não consiga ser resolvido remotamente ou por telefone e necessite de atendimento presencial, o prazo de solução desse chamado passa a contar como atendimento presencial;

4.1.7 Os prazos acima são expressos em dias úteis, salvo os prazos para ativação de novos equipamentos;

4.1.8 A critério do CONTRATANTE, o inicio do atendimento assim como sua execução poderá ser agendado ou adiado, nestes casos ficam suspensas a contagem de horas para a solução final;

4.1.9 Caso a solução demande prazo maior, o(s) equipamento(s) deverá(ão) ser(em) substituído(s) imediatamente por igual(is) em funcionalidade ou superior(es), sem ônus ao CONTRATANTE;

4.1.10 A substituição de quaisquer equipamentos defeituosos que façam parte do serviço de outsourcing de impressão, por outros temporários, suspende a contagem das horas para solução final, desde que o serviço de outsourcing de impressão esteja em perfeito funcionamento;

4.1.11 No caso em que ocorra a substituição, temporária ou definitiva, por equipamento superior, os valores devidos a CONTRATADA serão os mesmos do equipamento alocado originalmente;

4.1.12 Nos casos de substituição de equipamentos que possuem mecanismos de armazenamento interno dos documentos impressos, copiados ou digitalizados, como discos rígidos ou outros meios de armazenamento não volátil, a CONTRATADA deverá realizar a completa exclusão dos dados previamente à retirada do equipamento, com a posterior comprovação por técnicos do CONTRATANTE;

4.1.13 A falta de consumíveis como toner, cilindros e demais itens necessários ao correto e perfeito funcionamento dos equipamentos, em suas respectivas unidades, será contabilizado como indisponibilidade do equipamento, exceto papel;

SDSPRC202600045V02

Assinado com senha por [SDS23027] [SENHA] RICARDO ARAÚJO BARBOSA em 03/08/2026 - 10:35hs, [SDS23028] [SENHA] FABIANO DE ABRANTES VIEIRA em 18/08/2026 - 09:36hs e [SDS23351] [SENHA] LAMARK VICTOR DONATO em 05/11/2026 - 10:53hs.
Documento Nº: 10029417.100503184-8232 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.100503184-8232

PBdoc

SDSPRC202600045V03

Assinado com senha por [SDS115293] [SENHA] HIGOR GABRIEL COUTINHO SOUZA em 06/11/2026 - 12:09hs.
Documento Nº: 10029417.110373553-2198 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.110373553-2198

PBdoc

Governo do Estado da Paraíba
607
SESDS

Governo do Estado da Paraíba
363
SESDS

GOVERNO DA PARAÍBA

ANEXO III - PLANILHA PARA FORMAÇÃO DE PREÇO

LOTE 01: SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DEFESA SOCIAL				
ITEM	**DESCRIÇÃO DO OBJETO**	**QUANT. EQUIP.**	**VALOR UNITÁRIO MENSAL ITEM(R$)**	**TOTAL MENSAL ITEM.**
1	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA FRANQUIA 5.000 IMPRESSÕES/CÓPIAS	62		
2	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA FRANQUIA DE 1.000 IMPRESSÕES/CÓPIAS	8		
3	IMPRESSÃO/CÓPIA MONOCROMÁTICA A4 ALÉM DA FRANQUIA	87.000		
4	IMPRESSÃO/CÓPIA POLICROMÁTICA A4 ALÉM DA FRANQUIA	7.500		
			TOTAL MENSAL(R$)	

SDSPRC202600045V02

SDSPRC202600045V03

Assinado com senha por [SDS23027] [SENHA] RICARDO ARAÚJO BARBOSA em 03/08/2026 - 10:35hs, [SDS23028] [SENHA] FABIANO DE ABRANTES VIEIRA em 18/08/2026 - 09:36hs e [SDS23351] [SENHA] LAMARK VICTOR DONATO em 05/11/2026 - 10:53hs.
Documento Nº: 10029417.100503184-8232 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.100503184-8232

PBdoc

Assinado com senha por [SDS115293] [SENHA] HIGOR GABRIEL COUTINHO SOUZA em 06/11/2026 - 12:09hs.
Documento Nº: 10029417.110373553-2198 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.110373553-2198

PBdoc

Governo do Estado da Paraíba
608
SESDS

Governo do Estado da Paraíba
364
SESDS

GOVERNO DA PARAÍBA

ANEXO IV
TABELA DE MUNICÍPIOS CONTEMPLADOS

MUNICÍPIO	DISTANCIA DA CAPITAL
João Pessoa	0 Km
Guarabira	106 Km
Campina Grande	133 Km
Patos	317 Km

SDSPRC202600045V02

SDSPRC202600045V03

Assinado com senha por [SDS23027] [SENHA] RICARDO ARAÚJO BARBOSA em 03/08/2026 - 10:35hs, [SDS23028] [SENHA] FABIANO DE ABRANTES VIEIRA em 18/08/2026 - 09:36hs e [SDS23351] [SENHA] LAMARK VICTOR DONATO em 05/11/2026 - 10:53hs.
Documento Nº: 10029417.100503184-8232 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.100503184-8232

PBdoc

Assinado com senha por [SDS115293] [SENHA] HIGOR GABRIEL COUTINHO SOUZA em 06/11/2026 - 12:09hs.
Documento Nº: 10029417.110373553-2198 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.110373553-2198

PBdoc

Governo do Estado da Paraíba
609
SESDS

ANEXO II

CONTRATO Nº XXXX/2026
PROCESSO Nº SDS-PRC-2026/00045

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XXXX/2026 QUE ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

A **SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL**, com sede na Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I, nesta capital, inscrita no CNPJ sob nº 08.730.095/0001-00, neste ato representado pelo Secretário de Estado da Segurança e da Defesa Social, Dr. JEAN FRANCISCO BEZERRA NUNES, e em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas pelo Ato Governamental nº 0051, de 02 de janeiro de 2019, publicado em 03/01/2019, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ nº. XXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na Rua XXXXXXXXXXXX, XXXXX, bairro: XXXXXX, Cidade: XXXXXX, CEP: XXXXXXXXX, E-MAIL XXXXXXXXXXX, denominada CONTRATADA, neste ato representado por seu procurador o Senhor XXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade Nº XXXXXXXXXX e do CPF nº XXXXXXXXXX, tendo em vista o que consta Processo nº **SDS-PRC-2026/00045**, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 75, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n° 10/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. DO OBJETO:

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a contratação de serviços de Outsourcing de Impressão, Cópia e Digitalização Corporativa, compreendendo a disponibilização de 70 (setenta) equipamentos multifuncionais de primeiro uso, solução de software para gerenciamento e bilhetagem, fornecimento integral de insumos (exceto papel), manutenção preventiva e corretiva e suporte técnico on-site, para atender às

SDSPRC202600045V03

Assinado com senha por [SDS115293] [SENHA] HIGOR GABRIEL COUTINHO SOUZA em 06/11/2026 - 12:09hs.
Documento Nº: 10029417.110373553-2198 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.110373553-2198

PBdoc

necessidades da Secretaria de Estado da Segurança e da Defesa Social (SESDS) e das suas Unidades Administrativas descentralizadas.

1.2. Discriminação do objeto:

LISTA DE ITENS E QUANTIDADES DESEJADAS						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID**	**QUANT. EQUIP.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL MENSAL**	**VALOR TOTAL ANUAL**
1.0	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA, FRANQUIA 5.000 IMPRESSÕES/CÓPIAS.	Unid.	62			
2.0	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA FRANQUIA DE 1.000 IMPRESSÕES/CÓPIAS.	Unid.	08			
3.0	IMPRESSÃO/CÓPIA MONOCROMÁTICA A4 ALÉM DA FRANQUIA	Unid.	87.000			
4.0	IMPRESSÃO/CÓPIA POLICROMÁTICA A4 ALÉM DA FRANQUIA	Unid.	7.500			
TOTAL GERAL				R$	R$	R$

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.3.2. A Autorização de Contratação;

1.3.3. A Proposta do Contratado; e

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. DA VIGÊNCIA:

2.1. O prazo de vigência da Contratação será de 5 (cinco) anos, contados da publicação no PNCP, podendo ser prorrogado por até 10 anos, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

SDSPRC202600045V03

Assinado com senha por [SDS115293] [SENHA] HIGOR GABRIEL COUTINHO SOUZA em 06/11/2026 - 12:09hs.
Documento Nº: 10029417.110373553-2198 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.110373553-2198

PBdoc

3. MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

O regime de execução dos serviços a serem executados PELA CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no **Termo de Referência**, anexo do Edital.

3.1. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

3.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

3.1.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

3.1.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

3.1.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e supervisionada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput);

3.1.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, VI);

SDSPRC202600045V03

Assinado com senha por [SDS115293] [SENHA] HIGOR GABRIEL COUTINHO SOUZA em 06/11/2026 - 12:09hs.
Documento Nº: 10029417.110373553-2198 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.110373553-2198

PBdoc

3.1.8. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, II);

3.1.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, III);

3.1.10. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, IV);

3.1.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, V);

3.1.12. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, VII);

3.1.13. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 25, I e II).

3.1.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 25, IV).

SDSPRC202600045V03

Assinado com senha por [SDS115293] [SENHA] HIGOR GABRIEL COUTINHO SOUZA em 06/11/2026 - 12:09hs.
Documento Nº: 10029417.110373553-2198 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.110373553-2198

PBdoc

4. SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação.

5. DO VALOR:

5.1. O valor total da contratação é de R$ xxxxxxxx;

5.1.1. 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.

5.2 FORMA DE PAGAMENTO:

5.2.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme Termo de Referência.

5.2.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária;

5.3. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

5.3.1. O pagamento será efetuado por meio de Autorização de Pagamento, mediante depósito em conta corrente, conforme dados bancários indicados pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente, consideradas as disposições do Decreto Estadual nº 43.250, de 2022.

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

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

SDSPRC202600045V03

Assinado com senha por [SDS115293] [SENHA] HIGOR GABRIEL COUTINHO SOUZA em 06/11/2026 - 12:09hs.
Documento Nº: 10029417.110373553-2198 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.110373553-2198

PBdoc

5.3.3.1. Observar se a retenção do IR se enquadra nas hipóteses previstas na Instrução Normativa RFB nº 1.234 , de 11 de janeiro de 2012.

5.3.3.2.. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.3.3.3. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

5.3.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.4. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome da SECRETARIA DE SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL, inscrição CNPJ n.º 08.730.095/0001-00.

5.5. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

5.5.1. Prova de Regularidade junto à Fazenda Nacional (Débitos e Tributos Federais), à Dívida Ativa da União e junto à Seguridade Social (contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 – contribuições previdenciárias e as às de terceiros), fornecida por meio da Certidão Negava, ou Positiva com Efeito de Negava, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

5.5.2. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);

5.5.3. Certidão de Regularidade com a Fazenda do Estadual;

SDSPRC202600045V03

Assinado com senha por [SDS115293] [SENHA] HIGOR GABRIEL COUTINHO SOUZA em 06/11/2026 - 12:09hs.
Documento Nº: 10029417.110373553-2198 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.110373553-2198

PBdoc

5.5.4 Certidão de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negava, em plena validade, que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao.

5.6. Observar se a retenção do IR se enquadra nas hipóteses previstas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012;

5.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente;

5.8. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6. REAJUSTE (art. 92, V)

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

SDSPRC202600045V03

Assinado com senha por [SDS115293] [SENHA] HIGOR GABRIEL COUTINHO SOUZA em 06/11/2026 - 12:09hs.
Documento Nº: 10029417.110373553-2198 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.110373553-2198

PBdoc

6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

7.1. São obrigações do Contratante:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais, o Termo de Referência e sua proposta;

7.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor(es) especialmente designado(s), 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;

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

7.1.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

7.1.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

7.1.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada;

7.1.7. Verificar os percentuais das rubricas a que se refere o art. 2° da Lei Estadual n° 10.725, de 2016, acompanhar, controlar, conferir os cálculos efetuados, confirmar os valores e a documentação apresentada e demais verificações pertinentes;

7.1.8. Efetuar as solicitações de abertura e movimentação da conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, a que se refere a Lei Estadual n° 10.725, de 2016;

SDSPRC202600045V03

Assinado com senha por [SDS115293] [SENHA] HIGOR GABRIEL COUTINHO SOUZA em 06/11/2026 - 12:09hs.
Documento Nº: 10029417.110373553-2198 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.110373553-2198

PBdoc

7.1.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato;

7.1.10. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

a) exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

c) promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

d) considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI)

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

8.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

8.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

8.4. 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, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no

SDSPRC202600045V03

Assinado com senha por [SDS115293] [SENHA] HIGOR GABRIEL COUTINHO SOUZA em 06/11/2026 - 12:09hs.
Documento Nº: 10029417.110373553-2198 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.110373553-2198

PBdoc

edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

8.6. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), quando for o caso;

8.7. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

8.8. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

a) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

c) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

8.9. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo;

SDSPRC202600045V03

Assinado com senha por [SDS115293] [SENHA] HIGOR GABRIEL COUTINHO SOUZA em 06/11/2026 - 12:09hs.
Documento Nº: 10029417.110373553-2198 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.110373553-2198

PBdoc

8.10. A empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.11. Substituir, no prazo de 12 (doze) horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato, quando se tratar de horário comercial de trabalho;

8.12. Nas jornadas de finais de semana, feriados e períodos noturnos nas quais tenha apenas 01 (um) funcionário para atender eventuais urgências, a contratada deverá, em caso de eventual ausência, substituí-lo imediatamente;

8.13. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

8.14. Atender à solicitação de assinatura dos documentos de abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - em banco público indicado pelo órgão contratante, nos termos da Lei nº 10.725, de 2016;

8.15. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante;

8.16. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

8.17. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado

SDSPRC202600045V03

Assinado com senha por [SDS115293] [SENHA] HIGOR GABRIEL COUTINHO SOUZA em 06/11/2026 - 12:09hs.
Documento Nº: 10029417.110373553-2198 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.110373553-2198

PBdoc

Governo do Estado da Paraíba 620 SESDS

descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

8.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

8.19. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

8.20. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes;

8.21. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível;

8.22. Dotar de instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação;

8.23. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

8.24. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

8.25. Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;

8.26. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

SDSPRC202600045V03

Assinado com senha por [SDS115293] [SENHA] HIGOR GABRIEL COUTINHO SOUZA em 06/11/2026 - 12:09hs.
Documento Nº: 10029417.110373553-2198 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.110373553-2198

PBdoc

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

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

8.29. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006;

8.30. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006;

8.31. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento,comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação;

8.32. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na Lei nº 14.133, de 2021;

8.33. Responsabilizar-se por todas e quaisquer reclamações e arcar com ônus decorrentes de ações judiciais, movidas por terceiros contra a Contratante por prejuízos havidos e originadas diretamente da execução das obrigações aqui assumidas;

8.34. Manter seus empregados, quando a serviço nas instalações da Contratante, devidamente identificados com crachá;

SDSPRC202600045V03

Assinado com senha por [SDS115293] [SENHA] HIGOR GABRIEL COUTINHO SOUZA em 06/11/2026 - 12:09hs.
Documento Nº: 10029417.110373553-2198 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.110373553-2198

PBdoc

8.35. Salvo autorização específica e expressa da Contratante, a empresa Contratada não poderá fornecer a terceiros ou divulgar, em tempo algum, quaisquer dados, comentários ou partes dos serviços que estiver executando ou houver executado, dentro do objeto do contrato;

8.36. A empresa Contratada deverá apresentar documentos que comprovem que os profissionais disponibilizados para a Contratante atendem plenamente ao perfil, à formação e à capacitação, exigidos neste edital e seus anexos;

8.37. Sempre que solicitado pela Contratante, deverá ser comprovado o vínculo dos Profissionais com a empresa Contratada por meio de cópias autenticadas da Carteira Profissional, devidamente acompanhado do Contrato Social da empresa Contratada;

8.38. A empresa CONTRATADA será a única responsável por eventuais danos causados diretamente à Administração Pública ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

9.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa. 9.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

9.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

9.4. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

SDSPRC202600045V03

Assinado com senha por [SDS115293] [SENHA] HIGOR GABRIEL COUTINHO SOUZA em 06/11/2026 - 12:09hs.
Documento Nº: 10029417.110373553-2198 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.110373553-2198

PBdoc

9.5. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

9.6 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

9.7. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

9.8. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

9.8.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

9.9. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

9.10. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

10. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

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

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

SDSPRC202600045V03

Assinado com senha por [SDS115293] [SENHA] HIGOR GABRIEL COUTINHO SOUZA em 06/11/2026 - 12:09hs.
Documento Nº: 10029417.110373553-2198 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.110373553-2198

PBdoc

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

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

11.2.2.Impedimento de contratar com o Órgão Contratante, pelo prazo de até dois anos;

11.2.3.Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual e o consequente descredenciamento do Registro Cadastral do Estado, pelo prazo de até cinco anos;

SDSPRC202600045V03

Assinado com senha por [SDS115293] [SENHA] HIGOR GABRIEL COUTINHO SOUZA em 06/11/2026 - 12:09hs.
Documento Nº: 10029417.110373553-2198 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.110373553-2198

PBdoc

11.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Estadual, 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 causados;

11.2.5.Multa moratória de 1% (um) por cento por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 10 (dez) dias;

11.2.6.Multa compensatória de até 10 % (dez) por cento sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total;.

11.2.6.1. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

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

- 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;

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

- Cabe ao Órgão/Entidade contratante a aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;

- As aplicações de penalidades por órgão participante deverão ser informadas ao órgão gerenciador.

12. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

SDSPRC202600045V03

Assinado com senha por [SDS115293] [SENHA] HIGOR GABRIEL COUTINHO SOUZA em 06/11/2026 - 12:09hs.
Documento Nº: 10029417.110373553-2198 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.110373553-2198

PBdoc

12.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.2.2. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.3. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas com a devida conclusão.

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

SDSPRC202600045V03

Assinado com senha por [SDS115293] [SENHA] HIGOR GABRIEL COUTINHO SOUZA em 06/11/2026 - 12:09hs.
Documento Nº: 10029417.110373553-2198 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.110373553-2198

PBdoc

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I. Gestão/Unidade: 26101

II. Fonte de Recursos: 500

III. Programa de Trabalho: 06.126.5046.4219

IV. Elemento de Despesa: 33904000

V. Reserva Orçamentária: 144/2026

14. DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

SDSPRC202600045V03

Assinado com senha por [SDS115293] [SENHA] HIGOR GABRIEL COUTINHO SOUZA em 06/11/2026 - 12:09hs.
Documento Nº: 10029417.110373553-2198 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.110373553-2198

PBdoc

16. PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

17. DA FISCALIZAÇÃO:

17.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada, na forma estabelecida no DFD (fls.2-4), anexado ao processo, pelo Fiscal o Sr. ANDERSON TERDULINO DA SILVA, matrícula nº 182.414-7 e pelo Gestor o Sr. EVÁGORAS CORREA JÚNIOR, matrícula nº 155.727-1, especialmente designados pela Portaria nº XXXX/2026, da Secretaria de Estado da Segurança e Defesa Social – SESDS, de xx de xx de 2026, em observância do Decreto Estadual nº 43.975/2023.

18. FORO (art. 92, §1º)

18.1. O foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Contrato será o da Seção Judiciária de João Pessoa PB, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

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, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

João Pessoa, data.

_____

JEAN FRANCISCO BEZERRA NUNES

Secretário de Estado da Segurança e Defesa Social

Assinado com senha por [SDS115293] [SENHA] HIGOR GABRIEL COUTINHO SOUZA em 06/11/2026 - 12:09hs.
Documento Nº: 10029417.110373553-2198 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.110373553-2198

PBdoc

Governo do Estado da Paraíba
629
SESDS

Contratante

_____

XXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXX

Contratada

TESTEMUNHAS:

Nome:

TESTEMUNHAS:

Nome:

SDSPRC202600045V03

Assinado com senha por [SDS115293] [SENHA] HIGOR GABRIEL COUTINHO SOUZA em 06/11/2026 - 12:09hs.
Documento Nº: 10029417.110373553-2198 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10029417.110373553-2198

PBdoc