



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO - GATI

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE OUTSOURCING DE
IMPRESSÃO**

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 011/2023/CGE

A Subgerência de Administração - SAD/GATI, tendo por responsável a Sra. Leda Mikaelle Costa Mendonça, matrícula: 176.129-3, Subgerente de Administração, define o presente Termo de Referência, conforme os dados discriminados abaixo:

1. OBJETO

1.1 Contratação de SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTDE Mensal
01	SERVIÇO de outsourcing impressora monocromática a4 tipo IV: Observações Gerais: Equipamentos de mesma capacidade de impressão, sendo possível a aceitação de equipamentos de fabricantes diferentes (similares), desde que cumpram todas as especificações técnicas do Termo de Referência. Todos os equipamentos devem estar aptos para integração com os sistemas de gerenciamento de equipamentos e bilhetagem das impressões; Tecnologia de Impressão: Tecnologia de impressão: eletrofotográfica a seco - laser, Led, Jato de tinta ou equivalente. Independentemente da tecnologia da impressão, são vedados equipamentos voltados ao público residencial; Tipo de Impressão: Monocromática; Velocidade: Velocidade mínima de 40 impressões por minuto (franquia até 20.000 impressões mensal); Papel: Tamanho do papel: no mínimo as dimensões do A4 (largura mínima de 210 mm e altura mínima de 297 mm); Gramatura do papel: deverá atender, no mínimo, a faixa de 75 g/m ² a 120 g/m ² ; Compatibilidade com os seguintes tipos de papel utilizados pela contratante: comum, reciclado, não-clorado e etiquetas; O equipamento deverá suportar os seguintes tamanhos de mídia: A5, A4, carta e Ofício; Resolução de Impressão: Resolução mínima de impressão: 600 dpi x 600 dpi; Modo de Impressão: Permitir impressão duplex (frente e verso) automático; Capacidade Bandeja: Bandeja de alimentação automática com capacidade mínima para 250 folhas; Bandeja(s) de saída com capacidade mínima para 100 folhas; Interfaces de Rede: : Interface Ethernet 10/100/1000 Base tx, Wifi ou superior; Processador: Velocidade mínima de 1.2Ghz; Memória: Tamanho mínimo de 512MB; Ciclo Mensal: Ciclo de impressão mensal mínimo de 80.000 páginas/mês. Franquia: Conforme detalhamento contido no Termo de Referência.	UND	5

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - CGE

Av. Epitácio Pessoa, 1498 - 2º Andar – Edf. Makadesh Mall - Torre - João Pessoa – PB
CEP. 58040-000 www.cge.pb.gov.br – email: gabinete@cge.pb.gov.br



Assinado com senha por [CGE11107] [SENHA] LEDA MIKAELLE COSTA MENDONÇA em 24/10/2023 - 09:40hs, [CGE11088] [SENHA] MAYARA MARIA DE PONTES SILVA LIMA em 24/10/2023 - 09:46hs e [CGE11194] [SENHA] BRENO WANDERLEY CÉSAR SEGUNDO em 24/10/2023 - 10:48hs.
Documento Nº: 3707445.28651731-5854 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3707445.28651731-5854>



CGEPRC202300326V01



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO - GATI

02	SERVIÇO de outsourcing impressora colorida A4 TIPO V: observações gerais: equipamentos de mesma capacidade de impressão, sendo possível a aceitação de equipamentos de fabricantes diferentes (similares), se cumprirem todas as especificações técnicas do Termo de Referência. Todos os equipamentos devem estar aptos para integração com os sistemas de gerenciamento de equipamentos e bilhetagem das impressões; tecnologia de impressão: tecnologia de impressão: eletrofotográfica a seco — laser, LED, Jato de tinta ou equivalente. Independentemente da tecnologia da impressão, são vedados equipamentos voltados ao público residencial; tipo de impressão: policromática; velocidade: velocidade mínima de 26 impressões por minuto; papel: tamanho do papel: no mínimo as dimensões do A4 (largura mínima de 210 mm e altura mínima de 297 mm); Gramatura do papel: deverá atender, no mínimo, a faixa de 75 g/m ² a 120 g/m ² ; compatibilidade com os seguintes tipos de papel utilizados pela contratante: comum, reciclado, não-clorado e etiquetas; O equipamento deverá suportar os seguintes tamanhos de mídia: A5, A4, carta e Ofício; resolução de impressão: resolução mínima de impressão: 600 dpi x 600 dpi; modo de impressão: permitir impressão duplex (frente e verso) automático; capacidade bandeja: bandeja de alimentação automática com capacidade mínima para 150 folhas; bandeja(s) de saída com capacidade mínima para 50 folhas; interfaces de rede: interface Ethernet 10/100/1000 Base TX, WIFI ou superior; processador: velocidade mínima de 600MHz; memória: tamanho mínimo de 512 MB; ciclo mensal: ciclo de impressão mensal mínimo de 40.000 páginas/mês. Franquia: Conforme detalhamento contido no Termo de Referência.	UND	1
----	---	-----	---

*A franquia do item 01 e 02, serão respectivamente 600 e 400 cópias/impressão.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa para o fornecimento de serviços de outsourcing de impressão (locação de impressoras) com software de gerenciamento das impressões para a CGE tem por objetivo atender a demanda existente no que diz respeito aos serviços de cópias, impressões corporativas e digitalizações e representa economia financeira, uma vez que se torna desnecessária a aquisição periódica de consumíveis (kits de manutenção, toners de impressão, etc) e peças de reposição responsáveis pela elevação do custo de impressão. A responsabilidade pela realização de manutenção e pelo fornecimento dos insumos necessários (exceto papel) fica a cargo da CONTRATADA sendo, portanto, economicamente mais viável do que a manutenção de impressoras próprias da CGE.

Atualmente a CGE possui o Contrato nº 07/2022, com vigência até 15/12/2023. Assim, há a necessidade de uma nova contratação devido à proximidade do término do referido instrumento, evitando assim sua descontinuidade.

O que se busca é a racionalização e o bom uso dos meios funcionais disponíveis, como no modelo de terceirização de impressão, sempre visando à prestação dos serviços à sociedade com transparência e eficiência e, ao mesmo tempo, possibilitar economicidade dos recursos públicos.

A contratação torna-se benéfica e vantajosa, uma vez que não implicará em

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - CGE

Av. Epitácio Pessoa, 1498 - 2º Andar – Edf. Makadesh Mall - Torre - João Pessoa – PB
CEP. 58040-000 www.cge.pb.gov.br – email: gabinete@cge.pb.gov.br



Assinado com senha por [CGE11107] [SENHA] LEDA MIKAELLE COSTA MENDONÇA em 24/10/2023 - 09:40hs, [CGE11088] [SENHA] MAYARA MARIA DE PONTES SILVA LIMA em 24/10/2023 - 09:46hs e [CGE11194] [SENHA] BRENO WANDERLEY CÉSAR SEGUNDO em 24/10/2023 - 10:48hs.
Documento Nº: 3707445.28651731-5854 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3707445.28651731-5854>



CGEPRC202300326V01



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO - GATI

investimentos, tais como aquisição de impressoras, consumíveis (kits de manutenção, toners de impressão, etc) e as necessárias substituições periódicas, em face de sua depreciação e obsolescência, causado pelo avanço tecnológico e o desgaste natural proveniente do uso contínuo. A contratação visa atender as demandas por impressão essenciais ao bom funcionamento dos trabalhos realizados nos diversos ambientes da CGE.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 A despesa será apropriada na seguinte Classificação Programática:

11101.04.122.5046.4216.339039.500

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

- 4.1. O regime de execução é o de empreitada por Preço Global.
- 4.2. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:
- 4.3. A solução a ser fornecida deverá atender aos requisitos elencados a seguir:

4.3.1 Fornecimento de equipamentos de última geração, novos e sem uso, devidamente instalados, sendo que as impressoras com seus módulos opcionais sejam do mesmo fabricante, visando à padronização do hardware tornando uniformes os procedimentos de customização de formulários;

4.3.2 Fornecimento dos suprimentos: toner, e kits de manutenção das impressoras novas e originais do fabricante;

4.3.3 Fornecimento de suporte técnico quando necessário;

Fornecimento de assistência técnica on-site;

4.3.4 Fornecimento de software para gerenciamento, monitoramento, bilhetagem e gestão online do ambiente, informando níveis de abastecimento de papel e toner, necessidades de troca de kits de manutenção, contabilização das impressões e digitalizações de cada equipamento, etc.

4.3.5 Fornecer um login administrativo padrão em todas as impressoras com interface ethernet e repassar para a CONTRATANTE e TI local.

A contratante deve deixar a senha de login administrativo para gerenciamento da impressora no padrão do fabricante para facilitar a gerência da TI local, seja alterar endereço IP, ou ativar SMB ou FTP para envio e recebimento de arquivos da rede para a impressora/scanner.

4.3.6 Portal de monitoramento (Web e Mobile) e gestão das ocorrências e acompanhamento no âmbito da CONTRATANTE;

4.3.7 Portal (Web e Mobile) que permita acompanhamento geral dos relatórios de outsourcing, com super usuário definido para CONTRATANTE, e usuários com perfil de visualizadores para cada unidade;

4.3.8 Treinamento mínimo para 4 (quatro) funcionários da CONTRATANTE em cada unidade, no software de gerenciamento, monitoramento, bilhetagem e gestão do parque on line do

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - CGE

Av. Epitácio Pessoa, 1498 - 2º Andar – Edif. Makadesh Mall - Torre - João Pessoa – PB
CEP. 58040-000 www.cge.pb.gov.br – e-mail: gabinete@cge.pb.gov.br



Assinado com senha por [CGE1107] [SENHA] LEDA MIKAELLE COSTA MENDONÇA em 24/10/2023 - 09:40hs, [CGE11088] [SENHA] MAYARA MARIA DE PONTES SILVA LIMA em 24/10/2023 - 09:46hs e [CGE11194] [SENHA] BRENO WANDERLEY CÉSAR SEGUNDO em 24/10/2023 - 10:48hs.
Documento Nº: 3707445.28651731-5854 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3707445.28651731-5854>



CGEPRC202300326V01



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO - GATI

ambiente, a ser fornecido pela CONTRATADA. Esses funcionários serão responsáveis pelo monitoramento, gestão e aprovação dos relatórios de bilhetagem a serem gerados pela respectiva ferramenta;

4.3.9 Deverá ser prestado, sem ônus adicional, treinamento no desenvolvimento e customização de soluções de integração dos equipamentos ofertados com as devidas aplicações solicitadas pela CONTRANTANTE, com carga horária mínima de 30 (trinta) horas, para os técnicos e funcionários da CONTRANTANTE;

4.3.10 As instalações, customizações e soluções das aplicações nos equipamentos serão de responsabilidade da CONTRATADA, e deverão seguir as normas e diretrizes determinadas pela CONTRANTANTE.

4.3.11 Gestão de páginas impressas, copiadas e digitalizadas, com a disponibilização de sistema de informação, possibilitando contabilização e bilhetagem. Está incluso também o gerenciamento, monitoramento, e gestão do ambiente de impressão da CONTRANTANTE devida VIA WEB, e ser custeado pela CONTRATADA;

4.3.12 Gestão de Suporte, com o suporte aos equipamentos e aos usuários, realização de atendimento gerado pelos chamados técnicos solicitados pelos setores da contratante.

4.3.13 Os equipamentos deverão ser disponibilizados em cada unidade e local definido pelo CONTRANTANTE;

4.3.14 A licitante deverá apresentar prospectos de todos os equipamentos e softwares ofertados para os serviços, em idioma português ou com a devida tradução;

4.3.15 Tendo em vista a proteção à saúde do usuário, bem como a necessária confiabilidade dos equipamentos, os modelos propostos devem atender às normas internacionais de segurança à saúde da IEC (International Electrotechnical Commission) reconhecidas para aplicação no Brasil pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas);

4.3.16 As despesas decorrentes de transporte dos equipamentos para manutenção, dentro do período de vigência contratual, serão de responsabilidade da contratada;

4.3.17 As unidades departamentais, ou ilhas de impressão, deverão funcionar em rede, permitindo que o usuário de uma determinada unidade possa, a qualquer momento, no caso de defeito ou paralisação da sua unidade servidora, direcionar as suas impressões para uma segunda unidade mais próxima;

4.3.18 Todas as impressoras e multifuncionais, para efeito de auditoria, deverão possuir recurso de contabilização de volumes impressos pelo próprio hardware, independentemente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios;

4.3.19 Caso sejam necessários transformadores e/ou estabilizadores para garantia do correto funcionamento dos equipamentos, os mesmos deverão ser fornecidos pela contratada sendo que estes transformadores e/ou estabilizadores deve ser compatível com o equipamento de impressão;

4.3.20 A execução do contrato se dará por demanda através de Ordem de Serviço Específica da CONTRANTANTE.

4 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

4.3 A demanda do órgão gerenciador e do(s) participante(s) tem como base as seguintes características:

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - CGE

Av. Epitácio Pessoa, 1498 - 2º Andar – Edif. Makadesh Mall - Torre - João Pessoa – PB
CEP. 58040-000 www.cge.pb.gov.br – email: gabinete@cge.pb.gov.br



Assinado com senha por [CGE11107] [SENHA] LEDA MIKAELLE COSTA MENDONÇA em 24/10/2023 - 09:40hs, [CGE11088] [SENHA] MAYARA MARIA DE PONTES SILVA LIMA em 24/10/2023 - 09:46hs e [CGE11194] [SENHA] BRENO WANDERLEY CÉSAR SEGUNDO em 24/10/2023 - 10:48hs.
Documento Nº: 3707445.28651731-5854 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3707445.28651731-5854>



CGEPRC202300326V01



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO - GATI

5.2 DOS SERVIÇOS:

5.2.1 CALL CENTER

5.2.1.1 Deverá ser mantido pela Contratada atendimento via Call Center, com toda infraestrutura e equipes necessárias a apoiar, operar e suportar operações da Contratante no horário comercial, sem vínculo empregatício com a Contratante, no Estado da Paraíba. Comprovação será feita na assinatura do contrato.

5.2.1.2 Deverá ser disponibilizado contato via serviço otimizado, seja por sistema web, ou aplicativo móvel.

5.2.2. GERENCIAMENTO E SINCRONIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.2.2.1 Todo o processo de gestão do fluxo e bilhetagem deverá ser gerenciado por um profissional treinado e qualificado pela contratante.

5.2.3. AUDITORIA QUANTITATIVA E QUALITATIVA DOS PROCESSOS

5.2.3.1 A Contratante fornecerá o procedimento para realização de Auditorias em todo processo de Gestão para a realização dos levantamentos necessários à transparência da execução das tarefas, garantindo aos Órgãos fiscalizadores a fiscalização necessária.

5.2.4. AUDITORIA NOS SERVIÇOS DE IMPRESSÃO

5.2.4.1 Relatório para verificação de volume por grupos de impressoras.

5.2.4.2 Definição de usuários para geração de relatórios a partir dos mesmos.

5.2.4.3. Inventário automático dos usuários e impressoras, permitindo checagem do parque monitorado e conferência dos serviços cobrados.

5.2.5. SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO EM IMPRESSÃO E GESTÃO DO PARQUE INSTALADO

5.2.5.1 Para conseguir atender com qualidade à grande demanda das impressões nos diversos setores torna-se necessário a implantação de um sistema que elimine o desperdício com insumos, seja através da perda da validade ou através do extravio;

5.2.5.2 Disponibilizar equipamentos que cumpram a tarefa de velocidade necessária a cada situação, adequando-se a exigência do serviço público, bem como suportem um volume mensal com margem de segurança, evitando intervenções constantes;

5.2.5.3 Dispor de assistência técnica in loco;

5.2.5.4 Dispor de um sistema de logística que administre a movimentação de equipamentos, instalação, reinstalação, entrega de peças e suprimentos sem custos adicionais;

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - CGE

Av. Epitácio Pessoa, 1498 - 2º Andar – Edf. Makadesh Mall - Torre - João Pessoa – PB
CEP. 58040-000 www.cge.pb.gov.br – email: gabinete@cge.pb.gov.br



Assinado com senha por [CGE11107] [SENHA] LEDA MIKAELLE COSTA MENDONÇA em 24/10/2023 - 09:40hs, [CGE11088] [SENHA] MAYARA MARIA DE PONTES SILVA LIMA em 24/10/2023 - 09:46hs e [CGE11194] [SENHA] BRENO WANDERLEY CÉSAR SEGUNDO em 24/10/2023 - 10:48hs.
Documento Nº: 3707445.28651731-5854 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3707445.28651731-5854>



CGEPRC202300326V01



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO - GATI

5.2.5.5 Instalação de software necessário para o controle e bilhetagem de todas as impressões e cópias eventuais;

5.2.5.6 Montar linha de controle dos serviços envolvendo unidades remotas e a base central com funções específicas obedecendo a padrões pré-estabelecidos de qualidade e de gerenciamento;

5.2.5.7 software customizado incluso para os equipamentos.

5.2.5.8 Instalação de software necessários para gerar impressões.

5.2.6. ESTRUTURA EM R.H.

5.2.6.1 Comprovar que a Empresa possui funcionários suficientes, com a função de Técnico ou Auxiliar técnico através de Cópia autenticada do registro no livro de empregados, em razão das localidades das CONTRATANTE distribuídos em todo o Estado e o tempo para atendimento, comprovação junto com a proposta.

5.2.6.2 Comprovar possuir pessoal de suporte com treinamento dos equipamentos cotados, informando a relação dos técnicos ou auxiliares técnicos, através de declaração do Fabricante ou Distribuidor dos equipamentos ofertados, junto com a proposta comercial.

5.2.7. ESTRUTURA EM HARDWARE

5.2.7.1 Comprovar ser revenda e Assistência técnica autorizada dos equipamentos cotados, através de declaração do Fabricante ou Distribuidor dos equipamentos ofertados, direcionada para este certame, junto com a proposta comercial.

5.2.7.2 Comprovar que o Fabricante dos equipamentos possui programa de destinação de resíduos sólidos.

5.2.8. ESTRUTURA EM SOFTWARE

5.2.8.1 Comprovar através de Declaração do Fabricante ou Distribuidor do software de Gestão, informando que a empresa licitante está apta a comercializar e prestar suporte técnico no Estado da Paraíba, apresentar junto com a proposta.

5.2.9. ESTRUTURA FÍSICA

5.2.9.1 A contratada não poderá subcontratar terceirizar e ou transferir responsabilidades na prestação dos serviços técnicos, devendo possuir estrutura local para pleno atendimento ao contrato.

6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - CGE

Av. Epitácio Pessoa, 1498 - 2º Andar – Edif. Makadesh Mall - Torre - João Pessoa – PB
CEP. 58040-000 www.cge.pb.gov.br – email: gabinete@cge.pb.gov.br



Assinado com senha por [CGE11107] [SENHA] LEDA MIKAELLE COSTA MENDONÇA em 24/10/2023 - 09:40hs, [CGE11088] [SENHA] MAYARA MARIA DE PONTES SILVA LIMA em 24/10/2023 - 09:46hs e [CGE11194] [SENHA] BRENO WANDERLEY CÉSAR SEGUNDO em 24/10/2023 - 10:48hs.
Documento Nº: 3707445.28651731-5854 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3707445.28651731-5854>



CGEPRC202300326V01



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO - GATI

estabelecidos:

- 6.1.1 Fornecer os equipamentos e softwares rigorosamente de acordo com as especificações e condições apresentadas na proposta comercial, inclusive na amostra, quanto às suas características e condições;
- 6.1.2 Responsabilizar-se por quaisquer despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os materiais.
- 6.1.3 Responder solidariamente com o fabricante e o distribuidor pelos materiais fornecidos.
- 6.1.4 Substituir, no mesmo prazo previsto para a entrega, contado a partir da data da comunicação, via fax ou e-mail, e sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, os materiais fora das especificações e/ou condições predeterminadas, ou que apresentarem defeitos de fabricação dentro do prazo de validade.
- 6.1.5 Arcar com qualquer prejuízo causado a CONTRATANTE ou a terceiros por seus empregados durante a entrega dos bens, instalações, atendimentos técnicos ou outros fins.
- 6.1.6 O fornecedor deve ser proativo, uma vez que este terá acesso ao sistema de gestão do ambiente e poderá verificar os níveis de toner, vida útil dos demais consumíveis e equipamentos, etc.
- 6.1.7 O tempo de atendimento terá os seguintes Prazos de Fechamento do Chamado
- 6.1.8 Para os equipamentos instalados na cidade de João Pessoa, o atendimento será de até 04(quatro) horas após o chamado técnico. O horário de atendimento comercial será das 08:00hs às 16:30hs (local) de segunda-feira a sexta-feira, excetuando-se sábados, domingos e feriados;
- 6.1.9 Para as demais localidades no Estado da Paraíba, em que existem unidades das CONTRATANTES, o atendimento será em até 01 (Um) dia útil após o chamado técnico. Entende-se por dia útil o horário de atendimento comercial das 08:00hs às 16:30hs (local) de segunda-feira a sexta-feira, excetuando-se sábados, domingos e feriados;
- 6.1.10 Nos casos de utilização de equipamento backup, o prazo para o retorno do equipamento original, será de 05 (cinco) dias úteis.
- 6.1.11 Vale ressaltar que se faz necessário para cada unidade pelo menos 1 (uma) equipamento de backup;
- 6.1.12 Havendo necessidade de reposição e/ou substituição de peças, a solicitação deverá ser feita por Técnico da CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE;
- 6.1.13 Todos os serviços de manutenção serão executados nas dependências da CONTRATANTE (haverá necessidade de identificação do funcionário da CONTRATADA para acesso às dependências da CONTRATANTE), salvo nos casos em que haja necessidade de remoção dos equipamentos para obter melhores condições de trabalho, quando deverá ser posto à disposição outro equipamento equivalente no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 6.1.14 Será designado um funcionário para acompanhamento do contrato a ser firmado, o qual realizará a solicitação e o recebimento dos materiais, bem como os chamados para manutenção;
- 6.1.15 Caso um mesmo defeito no equipamento se apresente sistematicamente com uma frequência que caracterize defeito de fabricação ou por desgaste que venha gerar

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - CGE

Av. Epitácio Pessoa, 1498 - 2º Andar – Edif. Makadesh Mall - Torre - João Pessoa – PB
CEP. 58040-000 www.cge.pb.gov.br – e-mail: gabinete@cge.pb.gov.br



Assinado com senha por [CGE11107] [SENHA] LEDA MIKAELLE COSTA MENDONÇA em 24/10/2023 - 09:40hs, [CGE11088] [SENHA] MAYARA MARIA DE PONTES SILVA LIMA em 24/10/2023 - 09:46hs e [CGE11194] [SENHA] BRENO WANDERLEY CÉSAR SEGUNDO em 24/10/2023 - 10:48hs.
Documento Nº: 3707445.28651731-5854 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3707445.28651731-5854>



CGEPRC202300326V01



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO - GATI

impossibilidade de uma manutenção corretiva satisfatória, deve a CONTRATANTE solicitar à CONTRATADA visita de supervisão técnica e não solucionando o problema de forma definitiva deve a CONTRATADA substituir o equipamento no prazo de 05 (cinco) dias corridos;

6.1.16 Responder pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;

6.1.17 Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da CONTRATANTE;

6.1.18 Arcar com todos os ônus necessários à completa execução dos serviços, inclusive com a implantação e configuração dos softwares e hardwares, se for o caso;

6.1.19 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações aceitas pela boa técnica, bem como supervisionar os serviços para obter uma operação correta e eficaz;

6.1.20 Aceitar, durante a vigência do contrato, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, durante a sua vigência (§ 1º do art. 65 da Lei nº. 8.666/93);

6.1.21 A CONTRATADA será responsável em manter os equipamentos sempre providos de consumíveis, peças e acessórios e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender às demandas estimadas de cada localidade, deverão ser disponibilizados no mínimo 01 (um) cartucho adicional de toner para os equipamentos instalados, para cada toner substituído deverá ser enviado um novo.

6.1.22 Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.1.23 Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

6.1.24 Os equipamentos devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

6.1.25 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

Substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, o produto com avarias ou defeitos;

6.1.25 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

6.1.26 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

6.1.28 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - CGE

Av. Epitácio Pessoa, 1498 - 2º Andar – Edif. Makadesh Mall - Torre - João Pessoa – PB
CEP. 58040-000 www.cge.pb.gov.br – email: gabinete@cge.pb.gov.br



Assinado com senha por [CGE11107] [SENHA] LEDA MIKAELLE COSTA MENDONÇA em 24/10/2023 - 09:40hs, [CGE11088] [SENHA] MAYARA MARIA DE PONTES SILVA LIMA em 24/10/2023 - 09:46hs e [CGE11194] [SENHA] BRENO WANDERLEY CÉSAR SEGUNDO em 24/10/2023 - 10:48hs.
Documento Nº: 3707445.28651731-5854 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3707445.28651731-5854>



CGEPRC202300326V01



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO - GATI

obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

6.1.29 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;

6.1.30 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

7.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, 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;

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

7.4. 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;

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

7.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

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 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

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - CGE

Av. Epitácio Pessoa, 1498 - 2º Andar – Edif. Makadesh Mall - Torre - João Pessoa – PB
CEP. 58040-000 www.cge.pb.gov.br – email: gabinete@cge.pb.gov.br



Assinado com senha por [CGE11107] [SENHA] LEDA MIKAELLE COSTA MENDONÇA em 24/10/2023 - 09:40hs, [CGE11088] [SENHA] MAYARA MARIA DE PONTES SILVA LIMA em 24/10/2023 - 09:46hs e [CGE11194] [SENHA] BRENO WANDERLEY CÉSAR SEGUNDO em 24/10/2023 - 10:48hs.
Documento Nº: 3707445.28651731-5854 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3707445.28651731-5854>



CGEPRC202300326V01



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO - GATI

- executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 8.6. Apresentar 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. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 8.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 8.9. Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;
- 8.10. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 8.11. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 8.12. 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;
- 8.13. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 8.14. 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;
- 8.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.17. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.18. Observar, no que couber, às determinações da Portaria nº 18/2014/GSC/CGE, de 10 de julho de 2014 - Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados para licitação, concessão, liquidação e pagamentos de passagens aéreas no âmbito da Administração Direta e Indireta do Governo do Estado da Paraíba.
- 8.19. A obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta, conforme disposto no Art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021.
- 8.20. Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - CGE

Av. Epitácio Pessoa, 1498 - 2º Andar - Edif. Makadesh Mall - Torre - João Pessoa - PB
CEP. 58040-000 www.cge.pb.gov.br - email: gabinete@cge.pb.gov.br



Assinado com senha por [CGE11107] [SENHA] LEDA MIKAELLE COSTA MENDONÇA em 24/10/2023 - 09:40hs, [CGE11088] [SENHA] MAYARA MARIA DE PONTES SILVA LIMA em 24/10/2023 - 09:46hs e [CGE11194] [SENHA] BRENO WANDERLEY CÉSAR SEGUNDO em 24/10/2023 - 10:48hs.
Documento Nº: 3707445.28651731-5854 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3707445.28651731-5854>



CGEPRC202300326V01



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO - GATI

qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

9. INSTALAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS/SOFTWARES

9.1 A CONTRATADA deverá proceder à instalação e desinstalação dos equipamentos/softwarets dentro de cada localidade no prazo de até 7 (sete) dias corridos. Caso seja mudada a localidade de instalação, o remanejamento/transporte ocorrerá por conta da mesma, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos;

9.2 Deve garantir que durante a execução dos serviços os ambientes sejam mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança. Após a conclusão do atendimento de um chamado técnico, deverá ser efetuada limpeza geral no ambiente, eventualmente afetado pela atuação do técnico da empresa;

9.3 A CONTRATANTE será responsável pelo fornecimento de toda a infraestrutura necessária para instalação e funcionamento dos equipamentos, como local físico, tomadas elétricas, pontos de acesso à rede;

9.4 A CONTRATANTE deverá permitir livre acesso dos funcionários da empresa CONTRATADA aos locais de execução dos serviços;

9.5 Os empregados da empresa CONTRATADA terão acesso aos locais de execução dos serviços devidamente identificados através de crachás e fardados, visando cumprir as normas de segurança das unidades;

9.6 Caberá a CONTRATANTE fiscalizar de acordo com sua conveniência e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no Contrato;

9.7 A instalação será concluída após atesto do gestor do contrato, treinamento realizado na unidade, cadastramento do equipamento no sistema de gerenciamento.

9.8 Os equipamentos deverão ser disponibilizados em cada setor e local pela contratante no prazo máximo de até 15 (quinze) dias após a empresa vendedora do certame ser contratada.

10. EXIGÊNCIAS PARA CONTRATAÇÃO

10.1 Comprovar que a Empresa possui funcionários suficientes para os atendimentos na grande João Pessoa, com a função de Técnico ou Auxiliar-técnico através de Cópia autenticada do registro no livro de empregados. (Devido à localização diversa dos equipamentos e o tempo de atendimento técnico).

10.2 A CONTRATADA deverá proceder à instalação e desinstalação dos equipamentos/softwarets dentro de cada localidade. Caso seja mudada a localidade de instalação, o remanejamento/transporte ocorrerá por conta da mesma no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas desde a abertura do chamado ou ordem de serviço.

10.3 A empresa licitante não poderia subcontratar a prestação dos serviços técnicos, devendo comprovar possuir capacidade técnica no referido serviço a ser prestado.

11. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - CGE

Av. Epitácio Pessoa, 1498 - 2º Andar – Edf. Makadesh Mall - Torre - João Pessoa – PB
CEP. 58040-000 www.cge.pb.gov.br – email: gabinete@cge.pb.gov.br



Assinado com senha por [CGE1107] [SENHA] LEDA MIKAELLE COSTA MENDONÇA em 24/10/2023 - 09:40hs, [CGE11088] [SENHA] MAYARA MARIA DE PONTES SILVA LIMA em 24/10/2023 - 09:46hs e [CGE11194] [SENHA] BRENO WANDERLEY CÉSAR SEGUNDO em 24/10/2023 - 10:48hs.
Documento Nº: 3707445.28651731-5854 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3707445.28651731-5854>



CGEPRC202300326V01



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO - GATI

11.1 Os equipamentos deverão ser disponibilizados em cada setor da CGE, definido pela contratante.

11.2 Os equipamentos serão recebidos provisoriamente logo após a entrega pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

11.3 Os equipamentos serão rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.4 Os equipamentos serão recebidos definitivamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do equipamento e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

11.6 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

12. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

12.1 O prazo de vigência da contratação é de **24 (vinte e quatro)** meses, a partir da data da assinatura do contrato, conforme termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

12.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviço: serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas de interesse da Administração; Conforme Art. 6º, Inciso XV da Lei nº 14.133/2021.

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

13. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO

13.1 Os serviços serão executados no prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data do protocolo de recebimento da Nota de Empenho, na forma que segue:

13.2 A prestação do serviço será realizada em remessa parcelada;

13.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, quando da apresentação do documento fiscal, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

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

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - CGE

Av. Epitácio Pessoa, 1498 - 2º Andar – Edf. Makadesh Mall - Torre - João Pessoa – PB
CEP. 58040-000 www.cge.pb.gov.br – email: gabinete@cge.pb.gov.br



Assinado com senha por [CGE11107] [SENHA] LEDA MIKAELLE COSTA MENDONÇA em 24/10/2023 - 09:40hs, [CGE11088] [SENHA] MAYARA MARIA DE PONTES SILVA LIMA em 24/10/2023 - 09:46hs e [CGE11194] [SENHA] BRENO WANDERLEY CÉSAR SEGUNDO em 24/10/2023 - 10:48hs.
Documento Nº: 3707445.28651731-5854 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3707445.28651731-5854>



CGEPRC202300326V01



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO - GATI

Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

13.5 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

13.6 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1 Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

14.2 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

14.3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

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

14.5 O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais.

14.6 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços, se for o caso, deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.7 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.8 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.9 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo V da Gestão do Contrato, da Instrução Normativa MPDG nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

14.10 A fiscalização da execução dos serviços abrange as seguintes rotinas: Cada Órgão/Entidade participante designará um Gestor para o seu Contrato para acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários,

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - CGE

Av. Epitácio Pessoa, 1498 - 2º Andar – Edf. Makadesh Mall - Torre - João Pessoa – PB
CEP. 58040-000 www.cge.pb.gov.br – email: gabinete@cge.pb.gov.br



Assinado com senha por [CGE11107] [SENHA] LEDA MIKAELLE COSTA MENDONÇA em 24/10/2023 - 09:40hs, [CGE11088] [SENHA] MAYARA MARIA DE PONTES SILVA LIMA em 24/10/2023 - 09:46hs e [CGE11194] [SENHA] BRENO WANDERLEY CÉSAR SEGUNDO em 24/10/2023 - 10:48hs.
Documento Nº: 3707445.28651731-5854 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3707445.28651731-5854>



CGEPRC202300326V01



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO - GATI

de forma a assegurar o perfeito cumprimento do mesmo.

14.11 A fiscalização de que trata item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.12 A fiscalização da execução do objeto será efetuada, na forma estabelecida neste instrumento, pelo servidor **JOSÉ LUIZ DO NASCIMENTO DO NASCIMENTO**, **assistente técnico**, **matrícula: 126.750-7**, da Controladoria Geral do Estado da Paraíba - CGE/PB.

15. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- 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 do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

15.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

15.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - CGE

Av. Epitácio Pessoa, 1498 - 2º Andar – Edf. Makadesh Mall - Torre - João Pessoa – PB
CEP. 58040-000 www.cge.pb.gov.br – email: gabinete@cge.pb.gov.br



Assinado com senha por [CGE11107] [SENHA] LEDA MIKAELLE COSTA MENDONÇA em 24/10/2023 - 09:40hs, [CGE11088] [SENHA] MAYARA MARIA DE PONTES SILVA LIMA em 24/10/2023 - 09:46hs e [CGE11194] [SENHA] BRENO WANDERLEY CÉSAR SEGUNDO em 24/10/2023 - 10:48hs.
Documento Nº: 3707445.28651731-5854 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3707445.28651731-5854>



CGEPRC202300326V01



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO - GATI

15.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

15.3 Multa:

15.3.1 moratória de 20% (vinte por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida.

15.3.2 moratória de 20% (vinte por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 20% (vinte por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

15.4 O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

15.5 compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

15.6 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º) Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

15.7 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

15.8 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art.156, §8º).

15.9 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15(quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.10 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.11 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

15.11.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

15.11.2 as peculiaridades do caso concreto;

15.11.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.11.4 os danos que dela provierem para o Contratante;

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

15.12 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - CGE

Av. Epitácio Pessoa, 1498 - 2º Andar – Edf. Makadesh Mall - Torre - João Pessoa – PB
CEP. 58040-000 www.cge.pb.gov.br – email: gabinete@cge.pb.gov.br



Assinado com senha por [CGE11107] [SENHA] LEDA MIKAELLE COSTA MENDONÇA em 24/10/2023 - 09:40hs, [CGE11088] [SENHA] MAYARA MARIA DE PONTES SILVA LIMA em 24/10/2023 - 09:46hs e [CGE11194] [SENHA] BRENO WANDERLEY CÉSAR SEGUNDO em 24/10/2023 - 10:48hs.
Documento Nº: 3707445.28651731-5854 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3707445.28651731-5854>



CGEPRC202300326V01



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO - GATI

mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

15.13 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

15.14 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

15.15 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

15.16 As penalidades previstas na Lei 9.697/12 importarão na inclusão da contratada no Cadastro de Fornecedores Impedidos de licitar e Contratar com o Estado da Paraíba-Cafil/PB.

16. SUBCONTRATAÇÃO

16.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

17. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

17.1 FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS

17.1.1 A empresa a ser CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, cópia e digitalização, bem como as soluções de softwares associadas, contemplando, inclusive, instalação nas dependências das unidades descentralizadas dos Órgãos nas localidades referenciadas e nas quantidades, especificações técnicas e demais características constantes do Termo de Referência;

17.1.2 Para atendimento do objeto, a fim de garantir padronização mínima, simplificação para o usuário final, diminuição de custos de implementação e perfeita integração entre os componentes da Solução, todos os equipamentos impressoras e multifuncionais devem ser de, no máximo, dois fabricantes;

17.1.3 Os equipamentos devem ser novos, não reconicionados e/ou remanufaturados, sendo-os da linha corporativa, para projetos de outsourcing de impressão, não se aceitando equipamentos da linha doméstica. Estas informações serão conferidas no momento do

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - CGE

Av. Epitácio Pessoa, 1498 - 2º Andar - Edif. Makadesh Mall - Torre - João Pessoa - PB
CEP. 58040-000 www.cge.pb.gov.br - email: gabinete@cge.pb.gov.br



Assinado com senha por [CGE11107] [SENHA] LEDA MIKAELLE COSTA MENDONÇA em 24/10/2023 - 09:40hs, [CGE11088] [SENHA] MAYARA MARIA DE PONTES SILVA LIMA em 24/10/2023 - 09:46hs e [CGE11194] [SENHA] BRENO WANDERLEY CÉSAR SEGUNDO em 24/10/2023 - 10:48hs.
Documento Nº: 3707445.28651731-5854 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3707445.28651731-5854>



CGEPRC202300326V01



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO - GATI

recebimento e da instalação, inclusive por nota fiscal do fabricante, fornecedor ou distribuidor;

17.1.4 Para cada um dos itens especificados neste Termo de Referência o fabricante deverá ser o mesmo, não sendo admitido duas marcas para um mesmo item a qualquer tempo do contrato;

17.1.5 Os equipamentos deverão ser entregues com todos os drivers necessários para utilização no ambiente operacional da Rede Local ou corporativa dos Órgãos;

17.1.6 Os equipamentos deverão ser entregues com toda a documentação técnica própria, tais como, manuais, cartões de referência e qualquer outro manual elaborado pelo fabricante;

17.1.7 A CONTRATADA deverá possuir página na Internet, com informações técnicas disponíveis e atualização de versões de drivers ou indicar página do fabricante para o mesmo efeito;

17.1.8 Será responsabilidade de cada Órgão a instalação dos pontos de rede e de eletricidade necessários ao funcionamento dos equipamentos;

17.1.9 O remanejamento de equipamentos será responsabilidade da CONTRATADA, providenciando esta o desligamento, o transporte e a reinstalação de qualquer equipamento, na ocorrência de alteração do local de prestação dos serviços, cuja solicitação deverá ser comunicada formalmente pelo CONTRATANTE;

17.1.10 Os equipamentos fornecidos deverão possuir interface de rede nativa;

17.1.11 Os ativos de rede necessários para ativação dos equipamentos, bem como o devido fornecimento de energia, ficarão a cargo de cada CONTRATANTE;

17.1.12 Todos os equipamentos deverão ter, obrigatoriamente, tecnologia laser ou led de impressão, recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas pelo próprio hardware, para efeitos comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e a verificação dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços;

18. FORNECIMENTO DE INSUMOS E PEÇAS

18.1 Todos os insumos (inclusive aqueles entendidos como Kit de manutenção, fusores, rolos, toner, cilindros, reveladores e outros) e as eventuais substituições de peças e acessórios deverão ser novos, originais, similares ou compatíveis, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, reenvasados e/ou recondicionados;

18.2 O fornecimento de papel é de responsabilidade da CONTRATANTE;

18.3 Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (fusores, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) serão executados por profissionais qualificados, devendo respeitar os prazos de atendimento;

18.4 A logística da CONTRATADA deverá contemplar a gestão de estoque de suprimentos em quantidade suficiente para atender à demanda por um período mínimo de um mês, em cada unidade, possibilitando alimentação imediata, evitando-se a descontinuidade nos serviços de impressão e cópia;

18.5 A CONTRATADA é obrigada a fazer o recolhimento e será responsável pela destinação ambientalmente correta de todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - CGE

Av. Epitácio Pessoa, 1498 - 2º Andar - Edf. Makadesh Mall - Torre - João Pessoa - PB
CEP. 58040-000 www.cge.pb.gov.br - e-mail: gabinete@cge.pb.gov.br



Assinado com senha por [CGE11107] [SENHA] LEDA MIKAELLE COSTA MENDONÇA em 24/10/2023 - 09:40hs, [CGE11088] [SENHA] MAYARA MARIA DE PONTES SILVA LIMA em 24/10/2023 - 09:46hs e [CGE11194] [SENHA] BRENO WANDERLEY CÉSAR SEGUNDO em 24/10/2023 - 10:48hs.
Documento Nº: 3707445.28651731-5854 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3707445.28651731-5854>



CGEPRC202300326V01



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO - GATI

nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente de acordo com o Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010 que regulamenta a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010.

19. SOFTWARE DE GERENCIAMENTO REMOTO

- 19.1** Deverá ser fornecido acesso ao sistema de gerenciamento remoto dos equipamentos instalados, cujo aplicativo com interface gráfica de administração e operação deve ser 100% Web, acessível por qualquer web-browser;
- 19.2** Possuir base de dados compatível no padrão SQL;
- 19.3** Entre outras, o aplicativo deverá contar com módulo de alertas e avisos sobre problemas nos equipamentos, informação sobrenível de consumíveis;
- 19.4** Um módulo de administrador que permita consultar/alterar nível de acesso dos usuários, configurar interfaces de rede, acesso aos contadores dos equipamentos e captura e configuração do painel da máquina;
- 19.5** O software deverá permitir a contabilização de todos os documentos impressos e copiados, contendo informações do trabalho de impressão/cópia (PB/colorido, número de páginas) e informações sobre o usuário/departamento;
- 19.6** Deverá diferenciar páginas coloridas e monocromáticas;
- 19.7** Emitir relatórios de contabilização de impressão / cópias por usuário / equipamento / centro de custo
- 19.8** Contabilizar e controlar os custos de impressões em impressoras de rede e impressoras locais
- 19.9** Ordenar os relatórios por volume de páginas, por custo e por ordem alfabética, por usuários, por impressoras, por data e hora, por custo/ centro de custo e por site;
- 19.10** Gerar relatórios de análise com informações por cor ou mono, por tamanho de papel, em duplex ou simplex;
- 19.11** Permitir a exportação de dados para análise e a exportação de relatórios em formatos PDF, MS Excel e Open Data
- 19.12** Permitir a contabilização de forma transparente para os usuários em estações que possuam impressoras locais de rede configuradas;
- 19.13** Fornecer Relatório de Análise Geral;
- 19.14** Total compatibilidade com ambiente de servidores.
- 19.15** Abertura e acompanhamento de chamados para qualquer tipo de manutenção nos equipamentos e sistemas integrantes da solução contratada;
- 19.16** Coleta automática de informações dos equipamentos conectados em rede, com programação de dia/hora da coleta e possibilidade de coleta de informações a qualquer tempo, a critério do administrador da rede
- 19.17** Alertas automáticos para os casos de falta de toner, baixo nível de toner, papel atolado, ausência de conectividade com o dispositivo ou equipamento com falha técnica;
- 19.18** Os alertas de serviços e informações coletadas devem ser enviados diretamente para o administrador da rede e gestor do contrato. A mensagem deve conter, no mínimo, número de série, endereço IP, marca / modelo, contador total e nível de toner;

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - CGE

Av. Epitácio Pessoa, 1498 - 2º Andar – Edf. Makadesh Mall - Torre - João Pessoa – PB
CEP. 58040-000 www.cge.pb.gov.br – email: gabinete@cge.pb.gov.br



Assinado com senha por [CGE11107] [SENHA] LEDA MIKAELLE COSTA MENDONÇA em 24/10/2023 - 09:40hs, [CGE11088] [SENHA] MAYARA MARIA DE PONTES SILVA LIMA em 24/10/2023 - 09:46hs e [CGE11194] [SENHA] BRENO WANDERLEY CÉSAR SEGUNDO em 24/10/2023 - 10:48hs.
Documento Nº: 3707445.28651731-5854 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3707445.28651731-5854>



CGEPRC202300326V01



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO - GATI

19.19 O software(s) de GERENCIAMENTO será disponibilizado a partir de site da própria CONTRATADA;

19.20 Ao final do contrato a CONTRATADA se obriga a fornecer, à CONTRATANTE, cópia dos dados armazenados na(s) base(s) de dados do(s) aplicativo(s) de GERENCIAMENTO.

20. DO SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO

20.1 Os Serviços de suporte técnico aos usuários deverão estar disponíveis aos servidores e colaboradores do CONTRATANTE mediante a utilização de Telefone fixo ou 0800 (caso a sede da contratada seja fora da localidade do contratante), Web Chat (batepapo), Skype ou internet, de segunda a sexta-feira, de 08h00 às 18h00, Correio eletrônico ou fax;

20.2 A CONTRATADA deverá prover serviços de suporte técnico, com equipe para tele atendimento com pelo menos um dos tipos de comunicação seguintes: via Internet, comunicação via Skype ou telefone fixo ligação local ou 0800 (caso a sede da contratada seja fora da localidade do contratante). Tais serviços são externos às dependências do Órgão;

20.3 Caso o problema apresentado para o posto de suporte não seja solucionado mediante as formas acima mencionadas de contato com a empresa, a solução deverá ocorrer dentro das primeiras 4 horas do próximo dia útil. Em se tratando de atendimento fora de João Pessoa, esse prazo será possível de ser prorrogado por até 02 (dois) dias úteis, a pedido da contrata e aceito pelo contratante;

20.4 O prazo para manutenção corretiva, sempre que solicitada, não poderá ser superior a 48 horas, a contar do horário da chamada, podendo esse prazo ser prorrogado a pedido da CONTRATADA e aceito pela CONTRATANTE. Em se tratando de atendimento fora de João Pessoa, esse prazo será possível de ser prorrogado por até 04 (quatro) dias úteis, a pedido da contrata e aceito pelo contratante;

20.5 Caso o atendimento necessite de tempo superior a 48 (quarenta e oito) horas, haverá a imediata substituição, mesmo que provisória. Em se tratando de atendimento a contrato fora de João Pessoa, esse prazo será possível de ser prorrogado por até 04 (quatro) dias úteis, a pedido da contrata e aceito pelo contratante;

20.6 A empresa deverá manter estoque e peças para efetuar os atendimentos técnicos dentro do prazo previsto, sob pena das sanções legais;

20.7 Os equipamentos deverão possuir voltagem compatível com a região;

20.8 Os equipamentos deverão ser reparados nas dependências da unidade em que estiverem instalados;

20.9 A CONTRATADA deverá realizar manutenção preventiva periódica conforme orientação do fabricante do equipamento;

20.10 Em caso de remoção para efetivação do conserto deverá ficar equipamento substituto com especificações e qualidades idênticas ao originalmente distribuído, até que o reparo seja feito ou se proceda a sua substituição definitiva visando a não descontinuidade dos serviços

20.11 A CONTRATADA comunicará ao CONTRATANTE, imediatamente após a assinatura do contrato, o número dos telefones e o nome das pessoas autorizadas a receberem os chamados técnicos ou informar o procedimento padrão para abertura e consulta dos chamados técnicos prevalecendo o procedimento mais ágil e facilitador para a Administração;

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - CGE

Av. Epitácio Pessoa, 1498 - 2º Andar – Edif. Makadesh Mall - Torre - João Pessoa – PB
CEP. 58040-000 www.cge.pb.gov.br – e-mail: gabinete@cge.pb.gov.br



Assinado com senha por [CGE11107] [SENHA] LEDA MIKAELLE COSTA MENDONÇA em 24/10/2023 - 09:40hs, [CGE11088] [SENHA] MAYARA MARIA DE PONTES SILVA LIMA em 24/10/2023 - 09:46hs e [CGE11194] [SENHA] BRENO WANDERLEY CÉSAR SEGUNDO em 24/10/2023 - 10:48hs.
Documento Nº: 3707445.28651731-5854 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3707445.28651731-5854>



CGEPRC202300326V01



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO - GATI

20.12 Na fase de implantação a contratada deverá ministrar no mínimo três dias de treinamentos para servidores em cada localidade de instalação de equipamento com dias e horários previamente agendados.

21. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A contratada deverá apresentar certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, ou órgãos/empresas contratantes do fornecedor que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do Art. 88 desta Lei, conforme Art. 67, inciso II, da Lei nº 14.133/21.

22. VALOR ESTIMADO

O valor estimado ocorrerá concomitantemente à pesquisa de preço, conforme art. 8º, do Decreto Estadual nº 42.967/2922.

23. LOCAL DE INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

23.1 Sede da Controladoria Geral do Estado, situada no Edifício Makadesh Mall, Av. Pres. Epitácio Pessoa, 1498 - 2º andar - Torre, João Pessoa - PB, 58040-000.

24. DO PAGAMENTO

24.1 O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da contratada.

24.2 O pagamento somente será efetuado depois de atesto pelo servidor competente na Nota Fiscal, que conterá a descrição clara do objeto deste Termo, condicionado à verificação da Nota Fiscal apresentada pela contratada.

24.3 Deverão acompanhar a NOTA FISCAL ELETRÔNICA, Certidões Negativas: Receita Federal, (Divida Ativa, INSS); Certidão Negativa de débito Estadual, Certidão Negativa de Débito Municipal e Trabalhista.

24.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - CGE

Av. Epitácio Pessoa, 1498 - 2º Andar – Edif. Makadesh Mall - Torre - João Pessoa – PB
CEP. 58040-000 www.cge.pb.gov.br – email: gabinete@cge.pb.gov.br



Assinado com senha por [CGE11107] [SENHA] LEDA MIKAELLE COSTA MENDONÇA em 24/10/2023 - 09:40hs, [CGE11088] [SENHA] MAYARA MARIA DE PONTES SILVA LIMA em 24/10/2023 - 09:46hs e [CGE11194] [SENHA] BRENO WANDERLEY CÉSAR SEGUNDO em 24/10/2023 - 10:48hs.
Documento Nº: 3707445.28651731-5854 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3707445.28651731-5854>



CGEPRC202300326V01



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO - GATI

inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

24.5 Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS, poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

24.6 Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé ou incapacidade de corrigir a situação, o pagamento dos valores em débito será realizado em juízo, sem prejuízo das sanções cabíveis.

24.7 Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 30/04/2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

24.8 Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida, após ocorrência do gestor.

24.9 Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

24.10 Antes do pagamento, a Contratante verificará condições de habilitação e qualificação da Contratada, especialmente quanto à regularidade fiscal, que poderá ser feita em sites oficiais, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

24.11 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável:

24.11.1 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.

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

24.11.3 A Contratada 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.

24.11.4 O pagamento será efetuado por meio de Autorização de Pagamento, mediante crédito em conta corrente, exclusivamente no Banco Bradesco, nos termos do art. 1º e 2º do Decreto Estadual nº 37.693/2017 de 03 de outubro de 2017.

24.11.5 O pagamento de cópias excedentes só será realizado se ultrapassar o limite total da soma das franquias (3.400 unidades), sendo tomado para efeito de pagamento, o valor unitário atualizado do contrato. Situação na qual a contratada deve solicitar o pagamento do excedente como o demonstrativo das quantidades realizadas.

1 QUANTO AO AVISO DE DISPENSA

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - CGE

Av. Epitácio Pessoa, 1498 - 2º Andar – Edf. Makadesh Mall - Torre - João Pessoa – PB
CEP. 58040-000 www.cge.pb.gov.br – email: gabinete@cge.pb.gov.br



Assinado com senha por [CGE11107] [SENHA] LEDA MIKAELLE COSTA MENDONÇA em 24/10/2023 - 09:40hs, [CGE11088] [SENHA] MAYARA MARIA DE PONTES SILVA LIMA em 24/10/2023 - 09:46hs e [CGE11194] [SENHA] BRENO WANDERLEY CÉSAR SEGUNDO em 24/10/2023 - 10:48hs.
Documento Nº: 3707445.28651731-5854 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3707445.28651731-5854>



CGEPRC202300326V01



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO - GATI

1.1 Processos para contratações/aquisições acima de R\$ 10 mil serão publicados no Sistema Gestor de Compras da Secretaria de Estado da Administração - SEAD, com prazo de no mínimo 3(três) dias úteis para o envio de propostas adicionais, por interessados capazes de realizar o objeto.

1.2 Referente ao envio de propostas adicionais, citadas no item anterior:

1.3 Propostas adicionais poderão ser enviadas à CGE por meio do e-mail gati@cge.pb.gov.br, e serão aceitas conforme prazo estabelecido na publicação do Aviso de Dispensa no site da Central de Compras/SEAD-PB;

1.4 Documentos adicionais que comprovem a exequibilidade da proposta poderão vir a ser solicitados aos interessados pela Gerência de Administração e de Tecnologia da Informação, inclusive visita in loco pode vir a ser solicitada para verificação dos equipamentos a serem utilizados na contratação. Devidamente motivado, os itens verificados podem vir a ser rejeitados pelo setor técnico.

1.5 Para a proposta de preço adicional, nos itens que tratam de equipamentos, deverá ter expresso quais marcar e modelo serão utilizados na contratação, sob pena de desclassificação da proposta.

1.6 Endereço da Controladoria Geral do Estado, Av. Epitácio Pessoa, 1498, Bairro Torre, Edifício Makadesh Mall, 2º andar, CEP 58040-000.

João Pessoa, 20 de outubro de 2023.

LEDA MIKAELLE COSTA MENDONÇA
Subgerente Administrativo – CGE/PB

MAYARA MARIA DE PONTES SILVA LIMA
Gerente de Administração e de Tecnologia da Informação – CGE/PB

DE ACORDO:

BRENO WANDERLEY CÉSAR SEGUNDO
Secretário Executivo – CGE/PB

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - CGE

Av. Epitácio Pessoa, 1498 - 2º Andar – Edf. Makadesh Mall - Torre - João Pessoa – PB
CEP. 58040-000 www.cge.pb.gov.br – email: gabinete@cge.pb.gov.br



Assinado com senha por [CGE11107] [SENHA] LEDA MIKAELLE COSTA MENDONÇA em 24/10/2023 - 09:40hs, [CGE11088] [SENHA] MAYARA MARIA DE PONTES SILVA LIMA em 24/10/2023 - 09:46hs e [CGE11194] [SENHA] BRENO WANDERLEY CÉSAR SEGUNDO em 24/10/2023 - 10:48hs.
Documento Nº: 3707445.28651731-5854 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3707445.28651731-5854>



CGEPRC202300326V01



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO - GATI



CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - CGE

Av. Epitácio Pessoa, 1498 - 2º Andar – Edf. Makadesh Mall - Torre - João Pessoa – PB
CEP. 58040-000 www.cge.pb.gov.br – email: gabinete@cge.pb.gov.br



Assinado com senha por [CGE11107] [SENHA] LEDA MIKAELLE COSTA MENDONÇA em 24/10/2023 - 09:40hs, [CGE11088] [SENHA] MAYARA MARIA DE PONTES SILVA LIMA em 24/10/2023 - 09:46hs e [CGE11194] [SENHA] BRENO WANDERLEY CÉSAR SEGUNDO em 24/10/2023 - 10:48hs.
Documento Nº: 3707445.28651731-5854 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3707445.28651731-5854>



CGEPRC202300326V01