

EDITAL

Pregão Eletrônico nº 084/2026		Data de Abertura: 07/07/2026 às 09:00h www.gov.br/compras/pt-br	
Nº do PE no compras.gov.br: 900842026		UASG: 925302	Nº do Proc.: 19.000.000154.2025
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO			
Órgão Requisitante: SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD			
Valor Total Estimado: R\$ 3.470.880,000 (três milhões quatrocentos e setenta mil oitocentos e oitenta reais)			
PREGÃO ELETRÔNICO RP - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA (CONTÍNUOS)			
Registro de Preços?	Vistoria?	Amostra?	
SIM	SIM	SIM	
Exclusiva ME/EPP?	Cota Reservada ME/EPP?	Critério de Julgamento das Propostas?	
NÃO	NÃO	MENOR PREÇO	
Modo de Disputa: ABERTO-FECHADO		Critério de Aceitabilidade de Preços: UNITÁRIO DO ITEM	
DESTAQUES			
<p>ATENÇÃO! A prática de condutas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021 poderá acarretar a instauração de procedimento administrativo de apuração de responsabilidade para aplicação das sanções legais.</p> <p>A simples participação de licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte, amparada por declaração com conteúdo falso (marcação de opção no sistema), pode configurar fraude à licitação e ensejar a aplicação das penalidades da lei. Não é necessário, para a configuração do ilícito, que a autora obtenha a vantagem esperada.</p> <p>No procedimento licitatório em tela, o lance deverá ser ofertado pelo VALOR UNITÁRIO do item.</p> <p>Encerrada a fase de lances, após a negociação, serão desclassificadas as propostas que permanecerem acima dos valores unitários máximos fixados no Anexo I do Termo de Referência, anexo a este Edital, bem como acima dos valores totais máximos admitidos para os lotes.</p> <p>Recomendamos a atenta leitura do instrumento convocatório e seus anexos e alertamos para o acompanhamento do andamento do certame e quanto à necessidade de cautela quando da apresentação das propostas, cuidando para que não ocorra desconexão, nem deixem de atender as solicitações da(o) Pregoeira(o), a fim de evitar a prática de condutas que poderá acarretar na aplicação das sanções previstas.</p>			



EDITAL

A SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, na qualidade de órgão gerenciador conforme os termos do Art. 8º, do Decreto Estadual nº 43.759/2023, por intermédio da Central de Compras, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados na capa deste instrumento convocatório, realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, do Decreto Estadual nº 43.759, de 2023 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação encontra-se descrito na capa do Edital e deverá ser fornecido conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no presente instrumento e seus anexos, atendendo a tudo que estiver disposto no Termo de Referência.
- 1.2. A licitação será realizada em um único lote, formado por mais de um item, conforme tabela constante no anexo I do Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.
- 1.3. Tratando-se de licitação em lote/grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no anexo I do Termo de Referência. (art. 19, Decreto Estadual nº 43.759/2023).

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 3.1. Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).
- 3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 3.1.2. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.
- 3.1.3. Será permitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, nos termos e condições descritos no art. 15, caput, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação,



devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

- 3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 3.5.1. Nos itens cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte não será concedido tratamento favorecido para microempresas, empresas de pequeno porte e figuras equiparadas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, em razão da incidência, no caso, do art. 4º, § 1º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.6. Não poderão disputar esta licitação:
- 3.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 3.6.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;
- 3.6.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 3.6.4. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 3.6.5. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 3.6.6. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.6.7. 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, especialmente os sócios da licitante, nos termos do art. 1º, inc. III, da Lei Estadual nº 8.124/2006 (alt. pela Lei nº 10.272/2014);
- 3.6.8. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.6.9. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 3.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 3.7. 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 n.º 14.133, de 2021.

- 3.8. O impedimento de que trata o item 3.6.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.4 e 3.6.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 3.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.11. O disposto nos itens 3.6.4 e 3.6.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 3.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 3.13. A vedação de que trata o item 3.7 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

- 4.1. O orçamento estimado da presente contratação não é de caráter sigiloso.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 5.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 5.3.1. 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 conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 5.3.2. 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 7º, XXXIII, da Constituição;



- 5.3.3. 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;
- 5.3.4. 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.
- 5.4. 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.
- 5.5. No caso das empresas que foram beneficiadas pela Lei nº 12.546, de 2011, as propostas de preços deverão ser apresentadas com as alíquotas em vigor, nos termos da Lei nº 14.973, de 2024, aplicáveis para o ano de apresentação da proposta.
- 5.5.1. A pedido da empresa contratada, o preço do contrato poderá ser revisto, nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9ºA e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.
- 5.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.6.1. 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;
- 5.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 5.7. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:
- 5.7.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- 5.7.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- 5.7.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 5.7.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 5.7.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 5.7.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- 5.7.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;



- 5.7.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- 5.7.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- 5.7.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.
- 5.7.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.
- 5.8. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema que desenvolve programa de integridade, nos termos do Decreto nº 12.304, de 2024, e da Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025, para fazer jus ao benefício do critério de desempate previsto no art. 60, caput, inciso IV, da lei n. 14.133, de 2021.
- 5.9. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3, 5.6 ou 5.8 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 5.10. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.11. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 5.12. 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.
- 5.13. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 5.13.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 5.13.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 5.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 5.14.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço;
- 5.14.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 5.15. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.13 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.



- 5.16. 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.
- 5.17. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.1.1. Valor UNITÁRIO MENSAL do item, com apenas 02 (duas) casas decimais;
- 6.1.1.1. Caso o licitante informe preços com número de casas decimais superior a 02 (dois) dígitos, a(o) Pregoeira(o) dar-se-á o direito de adequação dos preços, de acordo com o estabelecido no item 6.1.1, cujos arredondamentos dar-se-ão para baixo, tanto para preços unitários quanto para preços totais;
- 6.1.2. Quantidade cotada, devendo respeitar o mínimo indicado no Anexo I do Termo de Referência;
- 6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 6.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 6.3. 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.
- 6.4. 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.
- 6.5. 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.
- 6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 6.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 6.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 6.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas aplicáveis ao Estado da Paraíba, ou preço máximo estabelecido no Anexo I do Termo de Referência, se for o caso, quando participarem de licitações públicas;



- 6.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Anexo I do Termo de Referência;
- 6.12. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado da Paraíba 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 da Constituição Federal e/ou Estadual; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 6.13. Após a fase de lances, quando solicitado pela(o) Pregoeira(o), o licitante mais bem classificado deverá enviar a proposta adequada ao último lance ofertado.
- 6.14. As especificações dos itens do Anexo I do Termo de Referência, anexo deste Edital em nenhum momento serão substituídas pelas descrições resumidas, constantes na Relação de Itens divulgada no site www.gov.br/compras. Em caso de divergência nas especificações dos itens, prevalecerão as do Anexo I do Termo de Referência.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados na capa deste Edital.
- 7.2. 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**.
- 7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a(o) Pregoeira(o) e os licitantes.
- 7.4. 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.
- 7.5. O lance deverá ser ofertado pelo VALOR UNITÁRIO MENSAL do item.
- 7.5.1. Após o envio do lance, o sistema do ‘compras.gov.br’ computará o valor TOTAL MENSAL DO LOTE, para fins de classificação;
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. 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).
- 7.9. 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.
- 7.10. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 7.10.1. 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.

- 7.10.2. 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.
- 7.10.3. 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.
- 7.10.4. 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.
- 7.10.5. Poderá a(o) Pregoeira(o), auxiliada(o) pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atenda às exigências de habilitação.
- 7.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.14. No caso de desconexão com a(o) Pregoeira(o), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a(o) Pregoeira(o) 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 pela(o) Pregoeira(o) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.17. 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 caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. 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.
- 7.17.1. 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.
- 7.17.2. A licitante mais bem 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.



- 7.17.3. 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.
- 7.17.4. 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.
- 7.17.5. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 7.18. 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.
- 7.18.1. 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:
- 7.18.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 7.18.1.2. 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;
- 7.18.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 7.18.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 7.18.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 7.18.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado da Paraíba;
- 7.18.2.2. empresas brasileiras;
- 7.18.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.18.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 7.18.3. Permanecendo o empate após a aplicação de todos os critérios de desempate previstos em lei, proceder-se-á a sorteio das propostas empatadas a ser realizado por meio da funcionalidade do sistema Compras.gov.br.
- 7.18.3.1. Na impossibilidade de realização do sorteio pelo sistema do compras.gov.br, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.
- 7.19. Será admitida a previsão de preços diferentes conforme os critérios previstos no art. 21, III, do Decreto Estadual nº 43.759, de 2023, nas seguintes hipóteses:



- 7.19.1. quando o objeto for realizado ou entregue em locais diferentes;
- 7.19.2. em razão da forma e do local de acondicionamento;
- 7.19.3. quando admitida cotação variável em razão do tamanho do lote;
- 7.19.4. por outros motivos justificados no processo;

8. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 8.1. Encerrada a etapa de lances, a(o) Pregoeira(o) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
 - 8.1.1. SICAF;
 - 8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União
(<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>);
 - 8.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União
(<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>);
 - 8.1.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
 - 8.1.5. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU
(https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:14831188675546::::P3_TIPO_RELACAO:INIDONEO);
 - 8.1.6. Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAFIL-PB (<http://www.cge.pb.gov.br/site/imagens/gsc/cafil-pb.pdf>).
 - 8.1.6.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos subitens 8.1.2; 8.1.3; 8.1.4 e 8.1.5 acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>).
- 8.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.
- 8.3. A consulta no CEIS quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.
- 8.4. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a(o) Pregoeira(o) diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput).
 - 8.4.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
 - 8.4.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).



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

8.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a(o) Pregoeira(o) verificará se faz jus ao benefício aplicado.

8.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a(o) Pregoeira(o) 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 Instrução Normativa SEAD nº 005, de 08 de novembro de 2023.

9. DA PROPOSTA ADEQUADA

9.1. 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, a(o) Pregoeira(o) poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

9.2. 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.

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

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

9.5. A(o) Pregoeira(o) solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (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.

9.5.1. A "Convocação do anexo" poderá ser aberta para apenas 1 (um) dos itens contemplados pela licitante, porém caso a licitante seja vencedora de mais de 1 (um) item, esta poderá formular proposta única discriminando todos os itens arrematados e não apenas o item informado pelo sistema eletrônico.

9.6. É facultado a(o) Pregoeira(o) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

9.7. Além das informações exigidas no item 6 e subitens, a proposta de preços final do licitante mais bem classificado deverá atender aos seguintes requisitos:

9.7.1. ser redigida em língua portuguesa, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, ser assinada pelo licitante ou seu representante legal.

9.7.2. conter as especificações do objeto de forma clara e precisa, observadas as especificações constantes do Termo de Referência;

9.7.2.1. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor;

9.7.3. conter razão social e CNPJ da empresa, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail) para contato, bem como nome do proponente ou de seu representante legal, e cargo na empresa;

9.7.4. conter indicação do banco, número da agência e conta do licitante, para fins de pagamento.

9.7.5. conter declaração que a empresa se enquadra na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso;



- 9.7.5.1. Se a Microempresa (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), for OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL, declarar a opção e apresentar a comprovação de que faz jus ao tratamento tributário favorecido;
- 9.7.6. Declaração de que nos valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 9.7.7. conter a informação da alíquota de ISS e/ou ICMS, de acordo com a norma tributária vigente no local da licitação, aplicável ao objeto do certame. No caso de não incidência de ISS e/ou ICMS o licitante deverá informar na proposta, o dispositivo legal ou comprovação que vislumbra pertinente, que subsidie a sua alegação de não incidência do respectivo imposto;
- 9.7.8. No caso da incidência de ICMS:
- 9.7.8.1. Para empresa localizada em outra unidade da federação, em obediência ao Decreto Estadual nº 20.210/98, informar os valores propostos com a alíquota vigente em seu Estado e os valores propostos acrescidos da diferença de alíquota.
- 9.7.8.2. Tratando-se de produtos e/ou empresas isentos de ICMS ou com diferenciação de alíquota, informar o dispositivo legal que comprove tal benefício;
- 9.7.8.3. Na hipótese de qualquer operação com mercadorias importadas do exterior, a isenção do ICMS fica condicionada à comprovação de inexistência de similar produzido no país, que será atestada por órgão federal competente ou por entidade representativa do setor produtivo da mercadoria ou do bem com abrangência em todo o território nacional;
- 9.8. Para o correto dimensionamento da proposta, o licitante deverá atentar-se às condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.
- 9.9. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

- 10.1. Após a negociação do preço, a(o) Pregoeira(o) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 10.2. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 10.2.1. contiver vícios insanáveis;
- 10.2.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 10.2.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 10.2.3.1. os valores que permanecerem acima dos valores unitários máximos fixados no Anexo I do Termo de Referência (anexo a este Edital), bem como acima dos valores totais máximos admitidos para os lotes, serão desclassificados.
- 10.2.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 10.2.5. não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos;



- 10.2.6. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 10.3. 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.
- 10.4. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência da(o) Pregoeira(o), que comprove:
- 10.4.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 10.4.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 10.5. 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.
- 10.6. 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.
- 10.7. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, 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.
- 10.7.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 10.7.2. 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.
- 10.8. 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.
- 10.1. Considerando a exigência de apresentação de amostra ou prova de conceito (Proof of Concept - PoC) no Termo de Referência, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado nos itens 4.7 a 4.14 do Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 10.1.1. A solicitação fundamentada do interessado para prorrogação de prazo de apresentação de amostra deverá ser encaminhada, antes de findo o prazo estabelecido no Termo de Referência, para o e-mail gelic04@centraldecompras.pb.gov.br ou outro informado pela(o) Pregoeira(o) durante o certame.
- 10.2. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras ou prova de conceito (Proof of Concept - PoC), cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 10.3. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 10.4. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pela(o) Pregoeira(o), ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.



- 10.5. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), a(o) Pregoeira(o) 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.

11. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 11.1. Os documentos 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.
- 11.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF e/ou SIREF/PB (Certificado Estadual de Cadastramento e Habilitação - CECH), nos documentos por ele abrangidos.
- 11.2. 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.
- 11.2.1. 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.
- 11.3. Considerando a permissão de 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.
- 11.3.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o edital exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.
- 11.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por cópia digital.
- 11.5. 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.
- 11.6. 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).
- 11.7. 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.
- 11.8. 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.



- 11.9. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.
- 11.9.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado através do e-mail: kaio.nobrega@sead.pb.gov.br, ou pelo telefone: (83) 99366-0695, responsável Kaio Eduardo Cardoso da Nóbrega, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.
- 11.9.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 11.10. A habilitação será verificada por meio do SICAF e/ou SIREF/PB, nos documentos por ele abrangidos.
- 11.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).
- 11.11. 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 nº 3/2018, art. 7º, caput).
- 11.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).
- 11.12. A verificação pela(o) Pregoeira(o), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 11.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação da(o) Pregoeira(o).
- 11.13. A verificação no SICAF e/ou SIREF/PB ou a exigência dos documentos nele(s) não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 11.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 11.13.2. 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.
- 11.14. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 11.12.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada da(o) Pregoeira(o), a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 02 horas, para:
- 11.14.1. a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;



- 11.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 11.14.3. suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;
- 11.14.4. suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.
- 11.14.5. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.
- 11.15. 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.
- 11.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a(o) Pregoeira(o) 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 11.12.1.
- 11.17. 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.
- 11.18. 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).
- 11.19. Os documentos a seguir serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021:
- 11.19.1. **Relativos à Habilitação Jurídica:**
- 11.19.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 11.19.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 11.19.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 11.19.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 11.19.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.



- 11.19.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 11.19.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 11.19.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 11.19.1.9. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.19.1.10. Agricultor familiar: Cadastro Nacional da Agricultura Familiar - CAF, válido; ou Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar - DAP, ativa; ou, ainda, outros documentos definidos pelo Grupo Gestor do PAA, nos termos do art. 2º, §3º do Decreto nº 11.802, de 28 de novembro de 2023.
- 11.19.1.11. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- 11.19.1.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 11.19.2. Relativos à Regularidade fiscal, social e trabalhista**
- 11.19.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 11.19.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 11.19.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 11.19.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;



11.19.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.19.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.19.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

11.19.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

11.19.3. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

11.19.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

11.19.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

11.19.3.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), devidamente registrados na junta comercial ou no órgão competente, na forma da lei, comprovando:

11.19.3.3.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

11.19.3.3.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

11.19.3.3.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

11.19.3.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

11.19.3.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

11.19.3.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

11.19.4. Relativos à Qualificação Técnica:



11.19.4.1. As exigências relativas à Qualificação Técnica encontram-se elencadas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

11.19.5. Disposições gerais sobre habilitação

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

11.19.5.2. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, 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.

11.19.5.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.19.5.4. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.19.5.5. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11.19.6. Havendo a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

a. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

b. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

c. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

d. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

e. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

f. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

f.1. ata de fundação;

f.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

f.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

f.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;



f.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

g. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

11.19.7. Documentos Complementares:

a. DECLARAÇÃO NEGATIVA DE RELAÇÃO FAMILIAR OU DE PARENTESCO, CONFORME MODELO ANEXO A ESTE EDITAL

11.19.8. Havendo a participação de consórcio, será exigida a seguinte documentação complementar:

a. Considerando a permissão de 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.

b. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o edital exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

c. Apresentação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados, o qual deverá incluir, pelo menos, os seguintes elementos:

c.1. Designação do consórcio e sua composição;

c.2. Finalidade do consórcio;

c.3 Prazo de duração do consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo de vigência contratual;

c.4 Endereço do consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre os consorciados;

c.5. Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciado e das prestações específicas

c.6. Previsão de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase do procedimento de licitação quanto na de execução do contrato, abrangendo também os encargos fiscais, trabalhistas e administrativos referentes ao objeto da contratação;

c.7. Indicação da empresa líder do consórcio e seu respectivo representante legal, que deverá ter poderes para receber citação, interpor e desistir de recursos, firmar a contratação e praticar todos os demais atos necessários à participação na licitação e execução do objeto contratado, sendo responsável pela representação do consórcio perante a Administração;

c.8. Compromisso subscrito pelas consorciadas de que o consórcio não terá a sua composição modificada sem a prévia e expressa anuência do Contratante até o integral cumprimento do objeto da contratação, observado o prazo de duração do consórcio, definido na alínea “c” deste subitem;

d. O fornecedor vencedor é obrigado a promover, antes da celebração da contratação, a constituição e o registro do consórcio, nos termos de seu compromisso de constituição.

e. Cada consorciado, individualmente, deverá atender as exigências relativas à habilitação jurídica e habilitação fiscal, social e trabalhista, e a certidão negativa de falência/insolvência. Para efeito de habilitação econômico-financeira e de habilitação técnica, quando exigida, será observado o disposto no inciso III do caput do artigo 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

f. A inabilitação de qualquer consorciado acarretará a automática inabilitação do consórcio.

12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo



de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

- 12.2. 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:
- 12.2.1. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- 12.2.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.
- 12.3. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sítio eletrônico da Central de Compras.
- 12.3.1. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo (prorrogável) estabelecido neste Edital, ensejará a aplicação de penalidades.
- 12.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 12.5. A(s) Ata(s) de Registros de Preços com os preços registrados e fornecedores serão divulgadas no sítio eletrônico da Central de Compras e no PNCP, disponibilizada(s) durante a vigência da ata de registro de preços.
- 12.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
- 12.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 12.8. Conforme disposto no artigo 29 do Decreto Estadual Nº 43.759/2023, o prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contado a partir da publicação do extrato no Diário Oficial do Estado da Paraíba - DOEPB, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 12.9. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas e será definida nos termos do disposto no art. 53 do Decreto Estadual Nº 43.759/2023.
- 12.10. A ata de registros de preços será considerada encerrada com o término de sua vigência ou quando todos os quantitativos registrados e limites permitidos para adesão forem utilizados.

13. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

- 13.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
- 13.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
- 13.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.



13.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

13.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

13.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

13.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

13.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

13.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos arts. 45 e 46 do Decreto Estadual nº 43.759/2023.

13.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

13.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

13.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14. DOS RECURSOS

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

14.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

14.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

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

14.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inhabilitação;

14.3.4. 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.

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

14.5. 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.

- 14.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 14.7. 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.
- 14.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 14.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 14.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.centraldecompras.pb.gov.br e <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 15.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
 - 15.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela(o) Pregoeira(o) durante o certame;
 - 15.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - 15.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 15.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 15.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 15.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
 - 15.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
 - 15.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 15.1.4. 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;
 - 15.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
 - 15.1.6. fraudar a licitação
 - 15.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 15.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 15.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 15.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;



- 15.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 15.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 15.2. Com fulcro na Lei n.º 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 15.2.1. advertência;
- 15.2.2. multa;
- 15.2.3. Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública direta e indireta do Estado da Paraíba;
- 15.2.4. 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.
- 15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 15.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 15.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 15.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 15.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 15.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 15.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 15.4.1. Para as infrações previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 15.4.2. Para as infrações previstas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7, 15.1.8 e 15.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 15.5. 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.
- 15.6. 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.
- 15.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1.1, 15.1.2, 15.1.3 e 15.1.4, 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 Estado da Paraíba, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 15.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7, 15.1.8 e



15.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2, 15.1.3 e 15.1.4 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.

- 15.9. 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 15.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, § 4º da Instrução Normativa SEAD nº 005, de 2023.
- 15.10. 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.
- 15.11. 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.
- 15.12. 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.
- 15.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 15.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.
- 15.15. A aplicação das sanções de que tratam os itens 15.7. e 15.8. importará na inclusão do licitante/contratado no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com o Estado da Paraíba - CAFIL/PB.
- 15.16. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
- 15.16.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

16. DAS IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

- 16.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar ou requerer esclarecimentos acerca deste Edital e seus anexos 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.
- 16.2. A decisão de impugnação ou resposta ao pedido de esclarecimentos será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.



- 16.3. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail gelic04@centraldecompras.pb.gov.br.
- 16.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 16.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela(o) Pregoeira(o), nos autos do processo de licitação.
- 16.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

17. DO CONTRATO

- 17.1. Após assinatura da Ata de Registro de Preços e dentro do respectivo prazo de validade, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato ou retirada do instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados de sua convocação, desde que obedecidas todas as exigências estabelecidas neste Edital e na Ata de Registro de Preços.
- 17.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 17.3. Caso a Administração entenda pela substituição do contrato por nota de empenho, o adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da sua ciência, para confirmar a entrega do objeto, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 17.4. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 5 (cinco) dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.
- 17.4.1. Será admitida a assinatura digital, por pessoa física ou jurídica, em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).
- 17.5. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:
- 17.5.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;
- 17.5.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;
- 17.5.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.
- 17.5.4. Os prazos previstos nos subitens anteriores poderão ser prorrogados 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.
- 17.6. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.
- 17.7. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – CadIn e a comprovação das condições de habilitação



e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

17.7.1. A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

17.8. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), bem como consulta ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAFILPB, emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

17.9. Na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, será exigida da empresa, como condição para assinatura do contrato, a comprovação de capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

17.9.1. Caso se trate da contratação de serviços de vigilância ou transporte de valores com dedicação exclusiva de mão de obra, a empresa deverá comprovar, como condição para assinatura do contrato, que possui capital social mínimo integralizado de acordo com os valores estipulados no art. 14 da Lei nº 14.967/2024.

17.10. Se a Adjudicatária, no ato da assinatura do Contrato ou da retirada da Nota de Empenho, não comprovar que mantém as condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato ou retirar a Nota de Empenho, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

18. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

18.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização e gestão do contrato estão previstos no Termo de Referência, anexo deste Edital.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. A(o) Pregoeira(o) poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação, conforme previsão do art. 41, da IN SEAD Nº 005/2023, de 08 de novembro de 2023.

19.2. A(o) Pregoeira(o) poderá, na análise dos documentos de habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada no relatório de julgamento e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação, conforme previsão do art. 42, da IN SEAD Nº 005/2023, de 08 de novembro de 2023.

19.3. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que tratam os itens supra, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada no relatório de julgamento, conforme previsão do art. 43, da IN SEAD Nº 005/2023, de 08 de novembro de 2023.

19.4. Será divulgado relatório de julgamento da sessão pública no sistema eletrônico.

19.5. 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, pela(o) Pregoeira(o).

- 19.6. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 19.7. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 19.8. 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.
- 19.9. 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.
- 19.10. 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.
- 19.11. 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.
- 19.12. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.
- 19.13. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico www.centraldecompras.pb.gov.br/.
- 19.14. O resultado desta licitação será divulgado nos sítios eletrônicos: www.centraldecompras.pb.gov.br e www.gov.br/compras.
- 19.15. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 19.15.1. ANEXO I - Termo de Referência
- 19.15.1.1. Anexo I do Termo de Referência – Tabela de itens a serem licitados e seus respectivos quantitativos
- 19.15.1.2. Anexo II do Termo de Referência – Especificações técnicas dos itens
- 19.15.1.3. Anexo III do Termo de Referência – Franquia correspondente a cada item a ser licitado
- 19.15.1.4. Anexo IV do Termo de Referência – Modelo de atestado de vistoria
- 19.15.1.5. Anexo V do Termo de Referência – Modelo de declaração de renúncia de vistoria
- 19.15.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato
- 19.15.3. ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços
- 19.15.4. ANEXO IV - Modelo da proposta de preços
- 19.15.5. ANEXO V - Modelo de declaração negativa de relação familiar ou de parentesco



19.15.6. ANEXO VI - Modelo de declaração de enquadramento como ME - EPP

19.15.7. ANEXO VII - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preço

19.15.7.1. Apêndice do TR – Estudo Técnico Preliminar

João Pessoa, data da assinatura eletrônica.

Wanessa Maria de Paula da Silva Viana
Responsável pela Elaboração do Edital

Jéssica Cecília de Albuquerque Araújo
Responsável pela Revisão do Edital



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA - RP

PROCESSO Nº SAD-PRC-2025/07980

ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE (S):

ÓRGÃO REQUISITANTE: Secretaria de Estado da Administração – SEAD/PB

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de serviços de Outsourcing de Impressão, nos termos da tabela constante no anexo I deste termo de referência, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. As estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s) e não participante(s) estão definidas em anexo ao presente termo.
- 1.3. 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.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 48 (quarenta e oito) meses, contados da publicação do Contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 1.4.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que, conforme disposto no art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, caso seja interrompido, poderá comprometer a continuidade das atividades da Administração, uma vez que o serviço de outsourcing de impressão é diretamente ligado ao desempenho das atividades administrativas da Secretaria, funcionando como ferramenta essencial para a produção, reprodução e gestão de documentos oficiais, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.
- 1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto parcialmente no Plano de Contratações Anual de 2024, conforme consta das informações básicas do Estudo Técnico Preliminar.

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

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- 4.1.1.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, em conformidade com a Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).
- 4.1.2. Todos os equipamentos devem possuir funcionalidades que promovam a economia de energia elétrica, como por exemplo, modo de economia de energia, equipamentos de uso bivolt.
- 4.1.3. A abertura de chamados técnicos e encaminhamentos de demandas, bem como todos os relatórios e artefatos produzidos deverão ser realizados, preferencialmente sob a forma eletrônica, evitando-se a impressão de papel.
- 4.1.4. Além disso, deverá haver responsabilidade socioambiental da contratada, podendo ser solicitado, na fase de habilitação, comprovação de políticas internas de sustentabilidade, boas práticas ambientais e programas de inclusão social. Para isso, a comprovação poderá ser através de relatórios de descarte e reciclagem, certificados ambientais e demais evidências que atestem o cumprimento das obrigações socioambientais assumidas.

Subcontratação

- 4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a 2% (dois por cento) do valor do contrato.
- 4.4. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 4.5. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- 4.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Da exigência de Prova de Conformidade

- 4.7. Após a etapa de lances, o Proponente que for classificado em 1º (primeiro) lugar em preço, deverá ser convocado para apresentar à equipe de Tecnologia da Informação da Secretaria de Estado da Administração (SEAD) a solução de outsourcing com base nas exigências do Edital, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado com antecedência, para análise dos atendimentos aos requisitos solicitados, tais como:



- 4.7.1. Apresentação de pelo menos 1 (um) exemplar de cada item licitado.
 - 4.7.2. Apresentação da solução do software de gestão das impressões, conforme estabelecido em Edital.
 - 4.7.3. Apresentação das alternativas disponíveis para abertura e acompanhamento dos chamados técnicos a exemplo de site, aplicativo mobile e atendimento por telefone.
 - 4.7.4. Demonstração do controle de acessos e contabilização de impressões e cópias por usuário.
- 4.8. O resultado da avaliação da Prova de Conceito será consubstanciado em documento formal e juntado aos autos, podendo ser requisitado vistas por quaisquer interessados.
- 4.9. O resultado da Prova de Conceito será divulgado pela Comissão de Pregão com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data de prosseguimento da próxima etapa do processo licitatório.
- 4.10. Caso o licitante classificado em 1º lugar não atenda às exigências na demonstração na prova de conceito, será desclassificado e será convocado o licitante classificado em 2º lugar, e assim sucessivamente.
- 4.11. A estrutura física necessária à realização da Prova de Conceito será de responsabilidade da SEAD/PB e ocorrerá nas dependências da Secretaria, em horário a ser divulgado, no seguinte endereço: Avenida João da Mata, 200, Jaguaribe, João Pessoa/PB, no Centro Administrativo Estadual.
- 4.12. A Prova de Conceito será realizada exclusivamente pelo licitante classificado em 1º lugar, sendo facultado aos demais licitantes o direito de acompanhar a sessão, de forma presencial, garantindo-se a transparência e a isonomia do certame.
- 4.13. Será permitida a presença de 1 (um) representante de cada licitante não convocado para apresentação, exclusivamente na condição de observador, não sendo permitida qualquer forma de interferência durante a execução da Prova de Conceito. Os representantes poderão realizar anotações e apresentar questionamentos por escrito à equipe técnica responsável, posteriormente, para registro e eventual esclarecimento.
- 4.14. Deverão ser analisados os seguintes critérios técnicos das amostras:
- 4.14.1. Qualidade e desempenho dos equipamentos:
 - a) Qualidade de impressão: deve-se avaliar a qualidade do texto e das imagens impressas, incluindo nitidez, cores e durabilidade;
 - b) Velocidade de impressão: verificar se os equipamentos atingem a velocidade de impressão adequada às especificações dos equipamentos solicitados, para diferentes tipos de documentos;
 - c) Capacidade de produção: analisar se as impressoras e multifuncionais suportam o volume de impressão esperado, com foco na economia de toner/cartucho e durabilidade.
 - 4.14.2. Funcionalidades e integração da infraestrutura:
 - a) Conectividade e redes: testar a estabilidade e a segurança da conexão dos dispositivos à rede do órgão;



- b) Sistemas de gestão e contabilidade: avaliar as funcionalidades das ferramentas de software para gestão de impressão, como controle de acessos, monitoramento de uso e orçamentação;
 - c) Funções avançadas: verificar se as funcionalidades adicionais, como digitalização, cópia e envio por e-mail, operam conforme previsto.
- 4.14.3. Qualidade do serviço (suporte e manutenção):
- a) Disponibilidade: avaliar a rapidez e a eficiência na resolução de falhas e na oferta de suporte técnico, conforme os níveis de serviços (SLA) definidos;
 - b) Manutenção preventiva e corretiva: testar a eficácia dos procedimentos de manutenção para garantir a continuidade do serviço.
- 4.14.4. Segurança e conformidade:
- a) Segurança dos dados: verificar as medidas de segurança implementadas para proteger os documentos sensíveis, como recursos de autenticação de usuários e impressão segura;
 - b) Conformidade ambiental: avaliar o consumo de energia e o uso de materiais de impressão em conformidade com as políticas ambientais do órgão.
- 4.14.5. Escalabilidade e flexibilidade:
- a) Ajuste às necessidades: observar se a solução pode ser facilmente adaptada para atender às mudanças nas necessidades do órgão, como aumento ou diminuição do volume de impressão;
 - b) Integração futura: verificar a compatibilidade e a capacidade de integração da solução com sistemas futuros do órgão.

Vistoria

- 4.15. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, no horário de 8h00 às 16h30, podendo ser agendado através do e-mail: kaio.nobrega@sead.pb.gov.br, ou pelo telefone: (83) 99366-0695, responsável Kaio Eduardo Cardoso da Nóbrega.
- 4.16. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.17. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.18. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.



- 4.19. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: até 30 (trinta) dias da Emissão da Ordem de Serviço.

5.1.2. A Contratada deverá fornecer os bens, rigorosamente segundo as especificações, modelos, marcas e referências indicadas na respectiva proposta, salvo fato superveniente acatado pela Administração.

5.1.3. Os serviços deverão incluir:

5.1.3.1. Fornecimento de equipamentos novos monocromáticos e policromáticos, seus acessórios, estabilizador/transformador (caso sejam necessários) para ligação do equipamento à rede elétrica, suprimentos e insumos/consumíveis (toner, cilindro, tintas e bolsas de tintas, dentre outros), assistência técnica/manutenção preventiva e corretiva durante o período contratual (com fornecimento de peças e componentes), mão-de-obra técnica, software para gerenciamento, monitoramento, bilhetagem das atividades e gestão on-line das atividades, bem como serviços de operacionalização da solução, cujas especificações técnicas, quantidades e demais condições encontram-se detalhadas no presente documento, exceto fornecimento de papel.

5.1.4. Essa contratação de outsourcing de impressão será na modalidade de franquia mensal de páginas, mais excedente, onde o Anexo II deste Termo de Referência detalha a franquia correspondente para cada item a ser licitado.

5.1.5. O valor da página excedente deverá ser calculado entre 31% e 80% do valor da página dentro da franquia.

5.1.6. Ocorrendo a necessidade de alteração do local de instalação de qualquer equipamento entre os prédios da Contratante, a Contratada será responsável por realizar a desinstalação, transporte e reinstalação do equipamento no local indicado pela Contratante, obedecendo aos seguintes prazos:

5.1.6.1. Dentro da Capital: o serviço deverá ser concluído no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir do recebimento formal do comunicado pela Contratada.

5.1.6.2. Cidades fora da Capital: para locais situados fora da capital, o prazo para conclusão será de até 7 (sete) dias úteis, considerando a maior complexidade logística e a distância envolvida.

5.1.7. A Contratada deverá garantir que o transporte seja realizado de forma segura, utilizando os meios adequados para preservar a integralidade





dos equipamentos durante o deslocamento, além de observar os requisitos técnicos para a reinstalação no novo local.

- 5.1.8.A empresa Contratada 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 Contratada.
- 5.1.9.A Contratante será responsável pelo fornecimento de toda a infraestrutura necessária para instalação e funcionamento dos equipamentos, como local físico, tomadas elétricas e pontos de acesso à rede.
- 5.1.10. A Contratante deverá permitir livre acesso dos funcionários da Contratada aos locais de execução dos serviços.
- 5.1.11. Os empregados da Contratada terão acesso aos locais de execução dos serviços devidamente identificados através de crachás ou fardados, visando cumprir as normas de segurança das unidades.
- 5.1.12. A empresa contratada deverá executar a manutenção preventiva mensal necessária nos equipamentos e softwares locados, a fim de mantê-los em perfeitas condições de uso e funcionamento ininterruptos, o que deverá abranger cobertura total, inclusive substituição de peças por desgaste natural.
- 5.1.13. A manutenção preventiva será realizada pela Contratada, sem ônus para a Contratante, mensalmente, conforme calendário a ser ajustado entre as partes tendo por objetivo prevenir a ocorrência de quebras ou defeitos dos equipamentos conservando-os em perfeito estado de funcionamento, sendo que esses serviços serão prestados no local onde os equipamentos estejam instalados.
- 5.1.14. Toda e qualquer alteração de cronograma de execução dos serviços e horário de trabalho deverá ser previamente comunicada ao fiscal da Contratante, observada a conveniência da Administração.
- 5.1.15. Os serviços de manutenção serão realizados pela Contratada no horário comercial compreendido entre às 8h e 16h, em dias úteis.
- 5.1.16. Para a execução dos serviços de manutenção (preventiva e corretiva), quando necessário, os equipamentos poderão ser transportados para os laboratórios/oficinas da empresa a ser contratada, desde que substituídos por outros com a mesma configuração ou superior, sem ônus adicional para o Contratante.
- 5.1.17. Do software para gerenciamento:
- 5.1.17.1. Gerenciamento Remoto
- 5.1.17.1.1. O software deve permitir o gerenciamento remoto dos equipamentos por meio de interface gráfica acessível via browser, incluindo alertas sobre problemas, status de consumíveis e configurações de acesso e rede.
- 5.1.17.2. Contabilização e Bilhetagem
- 5.1.17.2.1. Contabilização e bilhetagem de todas as impressões e cópias, diferenciando páginas coloridas e monocromáticas, com opção de sincronização com *Active Directory* (AD) e LDAP, além de gerar relatórios detalhados por usuário, equipamentos e centro de custo.
- 5.1.17.3. Gestão de Chamados e Serviços





GOVERNO DA PARAÍBA

5.1.17.3.1. A solução deve conter com um sistema de gestão de chamados e serviços, coletando automaticamente informações dos equipamentos em rede, gerando alertas para eventos críticos (falta de toner, nível de tinta, atolamento de papel, falhas técnicas) e enviando notificações por e-mail ao administrador da rede e gestor do contrato, detalhando informações como número de série, IP, modelo e status do equipamento.

5.1.18. Do treinamento para usuários:

5.1.18.1. A Contratada deverá prover treinamento para os servidores indicados pela Contratante, abordando os seguintes tópicos mínimos:

- a) Operação básica dos equipamentos ofertados;
- b) Troca e abastecimento de insumos (suprimentos/consumíveis e papel);
- c) Procedimentos para resolução de problemas corriqueiros, como atolamento de papel e outros que não representem reais defeitos passíveis à abertura de chamado de assistência técnica;
- d) Procedimentos indicados para redução do desperdício de papel e outros insumos, tais como: uso da funcionalidade "frente e verso" dos equipamentos, melhores práticas para ligar e desligar os equipamentos, ativar modo de "economia de energia" dos equipamentos, etc, incluindo comunicação de incentivo à preservação dos hábitos "ecologicamente corretos".
- e) Os treinamentos deverão ser realizados depois de concluída a instalação (ou reinstalação) do equipamento, bem como repetidos nos locais de nova instalação a cada solicitação da Contratante, de forma a contemplar os eventuais novos usuários e reforçar o treinamento anterior dos usuários já existentes.

5.1.19. Requisitos mínimos comuns a todas as impressoras:

- 5.1.19.1. Os equipamentos devem ser novos, com suprimentos novos e originais;
- 5.1.19.2. Software de instalação e drivers de impressão;
- 5.1.19.3. Utilização de carga remota via Rede;
- 5.1.19.4. Configuração dos equipamentos via Rede ou Web;
- 5.1.19.5. Função de impressão multi-páginas;
- 5.1.19.6. Compatível Windows e Linux (versões atualizadas).

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

Secretaria de Estado da Administração

Av. João da Mata, nº 200, Jaguaribe, João Pessoa – Paraíba, CEP: 58015-900

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 8h às 16h, em dias úteis.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no descritivo dos itens e neste instrumento, promovendo sua substituição quando necessário.



SADDIN202551168

5.4.2. Para cada equipamento deverá ser instalado um transformador de tensão que suporte os equipamentos (caso haja necessidade).

5.4.3. Todos os suprimentos devem ser novos, originais do fabricante do equipamento. Não serão aceitos suprimentos remanufaturados, recondicionados, recarregados ou reutilizados de qualquer espécie, tudo isso visando a qualidade dos serviços, bem como a saúde dos usuários.

5.4.4. 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).

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.5.1. As impressoras laser/led, multifuncionais ou jatos de tinta, deverão ser do mesmo fabricante, garantindo padronização e uniformidade de procedimentos.

5.5.2. Disponibilização de toner, tintas ou bolsas de tintas e sua substituição sempre que solicitado pelo responsável:

5.5.2.1. Os suprimentos como toner, tintas ou bolsas de tintas e kits de manutenção devem ser originais do fabricante, garantindo qualidade e segurança.

5.5.3. A Contratada deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, cópia e digitalização, bem como as soluções de softwares associadas:

5.5.3.1. Softwares de gestão e monitoramento dos equipamentos;

5.5.3.2. Controle de acessos e contabilização de impressões e cópias por usuário;

5.5.3.3. Ferramentas para relatórios detalhados de consumo e desempenho;

5.5.3.4. Controle de níveis de toner, tinta ou bolsa de tintas, necessidade de troca de kits de manutenção e contabilização de impressões e digitalizações;

5.5.3.5. Todos os equipamentos deverão possuir recurso nativo de contabilização de volumes impressos pelo próprio hardware, permitindo auditoria e confirmação dos quantitativos relatados.

5.5.4. Peças de Reposição e Manutenção:

5.5.4.1. Suporte técnico on-site com sede no Estado da Paraíba e equipe mínima de 10 (dez) técnicos ou auxiliares técnicos para atendimento às unidades distribuídas pelo estado.

5.5.4.2. Atendimento técnico gerenciado via chamado, com prazo de resposta conforme SLA definido no contrato.

5.5.4.3. Manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças originais, incluindo transformadores ou estabilizadores (se necessário) para garantir o funcionamento dos equipamentos.

5.5.4.4. Garantia de prazos ágeis para substituição de peças, conforme os SLAs definidos no contrato.

5.5.4.5. Despesas com transporte de equipamentos para manutenção ficarão a cargo da Contratada;

5.5.4.6. A Contratada deverá manter um estoque de reserva técnica correspondente a, no mínimo, 5% (cinco por cento) do total de equipamentos contratados,





garantindo a reposição imediata em caso de falha irreparável, furto, roubo ou extravio. Caso o equipamento apresente três ocorrências de defeito em um período de seis meses, deverá ser substituído de forma definitiva. Em casos de furto, roubo ou extravio, a reposição deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, mediante apresentação de Boletim de Ocorrência e notificação formal à Contratada.

5.5.5.Ferramentas e Acessórios:

5.5.5.1. Ferramentas específicas para instalação, manutenção e ajustes nos equipamentos.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

- 5.6.1.A Contratada deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, cópias e digitalização, insumos (à exceção do papel), acessórios e softwares associados, contemplado, inclusive, instalação nas dependências dos locais citados no item 5.2 deste Termo de Referência.
- 5.6.2.Fornecer os equipamentos e softwares rigorosamente de acordo com as especificações e condições apresentadas na proposta comercial, quanto às suas características e condições.
- 5.6.3.Responsabilizar-se por quaisquer despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os materiais.
- 5.6.4.Responder solidariamente com o fabricante e o distribuidor pelos materiais fornecidos.
- 5.6.5.Substituir, no mesmo prazo previsto para a entrega, contado a partir da data da comunicação, via e-mail e sem qualquer ônus para o órgão, os materiais fora das especificações e/ou condições predeterminadas, ou que apresentarem defeitos de fabricação dentro do prazo de validade.
- 5.6.6.Arcar com qualquer prejuízo causado ao órgão ou a terceiros por seus empregados durante a entrega dos bens, instalações, atendimentos técnicos ou outros fins.
- 5.6.7.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 do órgão.
- 5.6.8.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.
- 5.6.9.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.
- 5.6.10. 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 1 (um) cartucho adicional de toner, 1 (um) kit de tinta, ou 1 (um) kit de bolsa



de tinta para equipamentos instalados, para cada suprimento substituído deverá ser enviado um novo.

Acordo de Nível de Serviço (SLA)

5.7. Em conformidade com a Portaria SGD/MGI nº 370/2023 e a Instrução Normativa SGD nº 94/2022, o contrato estabelecerá os seguintes parâmetros mínimos de desempenho, disponibilidade e qualidade dos serviços prestados no âmbito da contratação de outsourcing de impressão.

5.8. Indicadores de Desempenho e Metas Contratuais:

INDICADOR	META DE DESEMPENHO	FORMA DE VERIFICAÇÃO
Disponibilidade mensal dos equipamentos.	≥ 98%	Relatórios automatizados do sistema de bilhetagem
Tempo de resposta técnico (capital).	≤ 4 horas úteis	Sistema de chamados.
Tempo de resposta técnico (interior).	≤ 8 horas úteis	Sistema de chamados.
Tempo de resolução de falhas (capital).	≤ 1 dia útil	Protocolo de atendimento técnico.
Tempo de resolução de falhas (interior).	≤ 3 dias úteis	Protocolo de atendimento técnico.
Emissão de relatórios de bilhetagem.	Até o 5º dia útil do mês.	Protocolo validado pelo fiscal.
Emissão de relatórios de bilhetagem.	Até o 5º dia útil do mês.	Protocolo validado pelo fiscal.
Treinamento aos usuários.	100% dos locais atendidos.	Registro de presença e relatório assinado.

5.9. Penalidades por Descumprimento:

5.9.1. O descumprimento das metas pactuadas neste SLA implicará:

5.9.1.1. Glosa proporcional de até 10% (dez por cento) no valor mensal correspondente ao(s) equipamento(s) afetado(s);

5.9.1.2. Possibilidade de rescisão contratual por descumprimento do SLA, nos termos dos arts. 137 e 138, da Lei nº 14.133/2021, em caso de falhas reiteradas por 2 (dois) meses consecutivos ou 3 (três) meses alternados.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

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



Procedimentos de transição e finalização do contrato

- 5.11. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. 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.
- 6.2. 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.
- 6.3. 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.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. 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.

Preposto

- 6.6. 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.
- 6.7. 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.

Fiscalização

- 6.8. 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).
- 6.9. 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);
- 6.10. 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);
- 6.11. Identificada qualquer inexecução 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);



- 6.12. 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);
- 6.13. 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);
- 6.14. 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).
- 6.15. 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).
- 6.16. 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).

Gestor do Contrato

- 6.17. 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).
- 6.18. 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).
- 6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar 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).
- 6.20. 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).
- 6.21. 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).
- 6.22. 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).

- 6.23. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 7.1.1.1. não produzir os resultados acordados;
- 7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

- 7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelo (s) fiscal (is), mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, arts. 24, X, e 25, VII).
- 7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.4. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, X).
- 7.5. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 25, VII).
- 7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.7.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se





GOVERNO DA PARAÍBA

verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.7.3.A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

7.7.4.O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.7.5.Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.9.1.Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, VIII).

7.9.2.Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.9.3.Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.9.4.Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.9.5.Envia a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



- 7.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.12. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (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.
- 7.14. 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.
- 7.15. 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:
- 7.15.1. o prazo de validade;
 - 7.15.2. a data da emissão;
 - 7.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.15.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.15.5. o valor a pagar; e
 - 7.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
 - 7.15.7. se o destaque de retenção de imposto de renda se enquadra nas hipóteses da IN RFB Nº 1.234/2012;
 - 7.15.8. 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.
- 7.15.8.1. O valor da nota fiscal deverá ser idêntico ao valor do preço líquido demonstrado na planilha anexada à proposta final apresentada na licitação.
- 7.16. 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;
- 7.17. 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.





GOVERNO DA PARAÍBA

- 7.18. 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).
- 7.19. 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.
- 7.20. 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.
- 7.21. 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.
- 7.22. 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

- 7.23. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (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.
- 7.24. 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.

Forma de pagamento

- 7.25. 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.
- 7.26. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a Autorização de Pagamento.
- 7.27. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.27.1. Observar se a retenção do IR se enquadra nas hipóteses previstas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.
- 7.27.2. 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.





GOVERNO DA PARAÍBA

7.27.3. 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.

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

7.28. 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

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

7.30. 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.

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

7.32. 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).

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

7.34. 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.

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

7.36. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.



Assinado com senha por [SAD76352] [SENHA] BRENO LEMOS FAUSTO e [SAD74892] [SENHA] CARLOS TIBÉRIO LIMEIRA SANTOS FERNANDES em 28/10/2025 - 16:42hs.
Documento Nº: 9238698-4813 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=9238698-4813>



SADDIN202551168

Exigências de habilitação

- 8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:
- 8.4. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 8.5. 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.
- 8.6. Registro ou inscrição da empresa no Conselho Federal dos Técnicos Industriais / Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CFT/CRT), em plena validade.
- 8.6.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.
- 8.7. 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.
- 8.7.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 8.7.1.1. Será exigida a comprovação de quantitativos mínimos equivalentes ao percentual de 20% dos quantitativos licitados.
- 8.7.1.2. A exigência de atestados será restrita as parcelas de maior relevância, a seguir elencadas:
- 8.7.1.2.1. Fornecimento dos equipamentos, através da locação de impressoras do tipo multifuncional colorida e monocromática, para formatos A3 e A4, além de impressoras do tipo plotter colorida de grande formato;
- 8.7.1.2.2. Manutenção e Suporte Técnico, que inclui a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, a substituição de peças, componentes e a solução de problemas em tempo hábil.
- 8.7.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 8.7.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 8.7.4. 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.
- 8.7.5. 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.
- 8.8. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:





GOVERNO DA PARAÍBA

- 8.8.1.A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 8.8.2.A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.8.3.A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 8.8.4.O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 8.8.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 8.8.6.Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e
- 8.8.7.A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação está definido no anexo I deste Termo de Referência.
- 9.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
 - 9.2.1.em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
 - 9.2.2.em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
 - 9.2.3.serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
 - 9.2.4.poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.



10. ANEXO (S)

- 10.1. Anexo I – tabela com itens a serem licitados e valor estimado da contratação.
- 10.2. Anexo II – Especificações técnicas dos itens
- 10.3. Anexo III – Franquia correspondente a cada item a ser licitado.
- 10.4. Anexo IV – Modelo de atestado de vistoria.
- 10.5. Anexo V – Modelo de declaração de renúncia de vistoria.

João Pessoa, data da assinatura eletrônica (via PBdoc).

Histórico de versões:

Criado em: 28/10/2025

Modificado em: XX/XX/20XX

Modificado em: XX/XX/20XX

...

Elaborado por:

BRENO LEMOS FAUSTO

Gerente de Administração

Matrícula: 183.994-2

Aprovado por:

CARLOS TIBÉRIO LIMEIRA SANTOS FERNANDES

Secretário de Estado da Administração



Assinado com senha por [SAD76352] [SENHA] BRENO LEMOS FAUSTO e [SAD74892] [SENHA]
CARLOS TIBÉRIO LIMEIRA SANTOS FERNANDES em 28/10/2025 - 16:42hs.
Documento Nº: 9238698-4813 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=9238698-4813>



SADDIN202551168



ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

Número processo:19.000.000154.2025

1- TABELA DE ITENS A SEREM LICITADOS E SEUS RESPECTIVOS QUANTITATIVOS

Item	Código	Descrição	Unidade	Lote	Qtde	R\$ Un.	LC 123/2006
1	135890	SERVIÇO DE OUTSOURCING de impressora A4 monocromática, com função de impressão, integração com sistemas de gerenciamento e bilhetagem, tecnologia profissional (não residencial), velocidade mínima de 34 ppm, suporte a mídias A4, duplex automático, conectividade em rede cabeada e sem fio, conforme especificação, detalhamento, quantitativos e demais exigências no Termo de Referência.	Un	Lote 001	57	280,000	Ampla Concorrência
2	135889	SERVIÇO DE OUTSOURCING de impressora multifuncional A3 colorida de alta performance, com funções de impressão, cópia, fax e digitalização, compatível com sistemas de gerenciamento e bilhetagem, tecnologia de impressão profissional (não residencial), velocidade mínima de 100 ppm, suporte a mídias de B5 a A3, duplex automático, conectividade em rede cabeada e sem fio, painel touchscreen, digitalização para nuvem e módulo de acabamento com encadernação e grampeamento, conforme especificação, detalhamento, quantitativos e demais exigências no Termo de Referência.	Un	Lote 001	3	2950,000	Ampla Concorrência
3	135891	SERVIÇO DE OUTSOURCING de impressora multifuncional A3 colorida de média capacidade, com funções de impressão, cópia e digitalização, integração com sistemas de gerenciamento e bilhetagem, tecnologia profissional (não residencial), velocidade mínima de 24 ppm,	Un	Lote 001	3	3000,000	Ampla Concorrência



suporte a mídias de A5 a A3, duplex automático, painel touchscreen, alimentador automático de documentos, conforme especificação, detalhamento, quantitativos e demais exigências no Termo de Referência.

4	135893	SERVIÇO DE OUTSOURCING de impressora multifuncional A3 monocromática de alta velocidade, com funções de impressão, cópia e digitalização, integração com sistemas de gerenciamento e bilhetagem, tecnologia profissional (não residencial), velocidade mínima de 50 ppm, suporte a mídias de A5 a A3, duplex automático, painel touchscreen ampliado, alimentador automático de documentos, conforme especificação, detalhamento, quantitativos e demais exigências no Termo de Referência.	Un	Lote 001	2	1000,000	Ampla Concorrência
5	135894	SERVIÇO DE OUTSOURCING de impressora multifuncional A4 monocromática produtiva, com funções de impressão, cópia e digitalização, integração com sistemas de gerenciamento e bilhetagem, tecnologia profissional (não residencial), velocidade mínima de 34 ppm, suporte a mídias A4, duplex automático, painel touchscreen, alimentador automático de documentos duplex, conforme especificação, detalhamento, quantitativos e demais exigências no Termo de Referência.	Un	Lote 001	55	500,000	Ampla Concorrência
6	135895	SERVIÇO DE OUTSOURCING de impressora plotter colorida de grande formato, com impressão até formato A1 e rolo de até 914 mm, integração com sistemas de gerenciamento e bilhetagem, tecnologia profissional (não residencial), velocidade mínima de 2 folhas A1 em 70 segundos,	Un	Lote 001	1	5000,000	Ampla Concorrência



resolução mínima de 2400 x 1200 dpi, painel touchscreen, digitalização integrada para rede e USB, corte automático, conforme especificação, detalhamento, quantitativos e demais exigências no Termo de Referência.

7	135892	SERVIÇO DE OUTSOURCING de multifuncional A4 colorida, com funções de impressão, cópia e digitalização, integração com sistemas de gerenciamento e bilhetagem, tecnologia profissional (não residencial), velocidade mínima de 34 ppm, suporte a mídias A4, duplex automático, painel touchscreen, alimentador automático de documentos duplex, conforme especificação, detalhamento, quantitativos e demais exigências no Termo de Referência.	Un	Lote 001	10	400,000	Ampla Concorrência
---	--------	--	----	----------	----	---------	--------------------

2- O CUSTO ESTIMADO TOTAL DA CONTRATAÇÃO É DE R\$3.470.880,000



ANEXO II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS ITENS

Item	Código	Descrição	Unidade
1	135889	SERVIÇOS de outsourcing de impressora multifuncional A3 colorida de alta performance, com funções de impressão, cópia, fax e digitalização, compatível com sistemas de gerenciamento e bilhetagem, tecnologia de impressão profissional (não residencial), velocidade mínima de 100 ppm, suporte a mídias de B5 a A3, duplex automático, conectividade em rede cabeada e sem fio, painel touchscreen, digitalização para nuvem e módulo de acabamento com encadernação e grameamento, conforme especificação, detalhamento, quantitativos e demais exigências no Termo de Referência. OBSERVAÇÕES GERAIS: Equipamento de mesma capacidade de impressão, sendo possível a aceitação de equipamentos de fabricantes diferentes (similares), caso cumpram todas as especificações técnicas do Termo de Referência. FUNÇÕES DE IMPRESSÕES: Cópia, Fax, PC Fax e Digitalização. Todos os equipamentos devem estar aptos para integração com os sistemas de gerenciamento e bilhetagem das impressões; Tecnologias de impressão: eletrofotográfico a seco – Laser, Led, Jato de Tinta pigmentada ou equivalente. Independentemente da tecnologia de impressão, são vedados equipamentos voltados ao público residencial; Tempo de saída da primeira página do no máximo 7 segundos; Tipo de impressão: COLORIDA; Ciclo máximo de trabalho mensal suportado de no mínimo: 400.000 páginas; Suprimento com durabilidade mínima para 60.000 páginas; Velocidade de impressão por minuto de no mínimo 100 ppm (Páginas por minuto) (BK) ISSO/IEC 24734; Papel: Tamanho do papel; no mínimo B5 a A3; Gramatura do papel: deverá atender, no mínimo de 75 g/m ² e no máximo 160 g/m ² , compatibilidade com os seguintes tipos de papel utilizado pela contratante: comum, reciclado, não-clorado e etiquetas; O equipamento deverá suportar os seguintes tamanhos de mídia: B5 até A3; Resolução de Impressão: Resolução mínima de impressão 600 x 600 dpi padrão ou 600 x 2400 dpi interpolado; O equipamento deverá possuir função de impressão frente e verso (duplex) automático; Capacidade Bandeja/Gaveta: deve possuir uma gaveta de entrada padrão com capacidade mínima para 2.350 folhas de 75 g/m ² , Gaveta de entrada padrão 1,2,3 e 4 com capacidade de 550 folhas cada, com gramatura de 75 g/m ² , gramatura máxima de 160 g/m ² , ajustável B5 a A3; O equipamento deverá possuir uma gaveta "bypass", com entrada padrão de 150 folhas 75 g/m ² mínima e máxima de 350 g/m ² , impressão em papéis especiais, etiquetas, pré-impresso, papel de segurança, papel cartão, etc.; bandeja ou gaveta de saída com capacidade máxima de saída de papel interna de 500 folhas; O equipamento deverá possuir painel de operação com display LCD ou LED, com tamanho mínimo de 9 polegadas colorido, com menu deslizável (scrolling na própria tela), com ajuste de inclinação, sensível ao toque, para a visualização do status de erro e/ou configuração de impressora; Possuir no mínimo 4GB de memória RAM, com HD de no mínimo 320GB; Processador Dual Core 750 Mhz; Conectividade: O equipamento deverá possuir uma porta de entrada Ethernet Gigabit (10/100/1000 Mbps); Protocolo de impressão em rede: IPP, LPD, PORT 9100 e WSD. Deve possuir uma interface Wi-Fi compatível com padrão 802.11, com função Wi-Fi Direct; Página Web do equipamento com conexão segura usando HTTPS com certificados SSL/TLS; Deve possuir uma porta USB 3.0; FUNÇÃO SCANNER: O equipamento deve possuir recursos de digitalização para os seguintes destinos: Pasta de Rede (utilizando protocolo SMB), E-mail, FTP e unidade Flash/Usb; Deve possuir capa resolução óptica em cores de, no mínimo 600 x 600 dpi; O equipamento deverá possuir a capacidade de digitalizar em cores e em preto e branco; Deverá ser compatível com os seguintes formatos de arquivos: PDF, JPG e TIFF; O equipamento deverá possuir um Alimentador de Documentos (ADF), com capacidade mínima para 150 folhas; Impressão USB em formato TIFF, JPG, PDF. Conexão USB 3.0; Conector RJ11 para envio e recebimentos de fax; Memória fax para até 550 documentos; Agenda de telefone com discagem rápida de até 200 números; Impressão/digitalização por dispositivo móvel compatível com sistema Android e/ou IOS, através de aplicativo disponibilizado pelo fabricante nas lojas virtuais Google Play e Apple Store; Protocolo Apple Air Print e Google Cloud Print; Digitalização para nuvem diretamente da tela do equipamento para os seguintes serviços: BOX, Dropbox, Evernote, Google Drive e One Drive. Plataforma para desenvolvimento de aplicações independentes que seja compatível com software de controle de acesso e quantidade de cópia/impressão como PaperCUT e NDDigital; Aceitar leitores de cartão e biometria padrões de mercado; FUNÇÃO CÓPIA: Recurso de redução/ampliação: variação de 25% à 400%; Resolução mínima de 600 x 600 dpi; Suporte à reprodução de várias cópias de um mesmo documento; Quantidade de seleção de cópias de 1 à 999; O equipamento deverá suportar as linguagens de impressões padrões: PCL 6, Post Script 3 (Adobe Original) e PDF (v1.7) ou Emulações. O equipamento deverá possuir drivers compatíveis com sistema operacionais Microsoft Windows e MacOs; Módulo de acabamento com as seguintes características: 3 bandejas de saída; Capacidade de finalização em modo livreto, ou seja, grampo duplo no meio e dobra, acoplado ao equipamento pelo próprio fabricante; Capacidade de empilhamento de até 1.500 folhas; Grampeamento multiposição, duplo central, canto superior esquerdo modo paisagem, canto superior direito modo retrato.	Un
2	135890	SERVIÇOS de outsourcing de impressora A4 monocromática, com função de impressão, integração com sistemas de gerenciamento e bilhetagem, tecnologia profissional (não residencial), velocidade mínima de 34 ppm, suporte a mídias A4, duplex automático, conectividade em rede cabeada e sem fio, conforme especificação, detalhamento, quantitativos e demais exigências no Termo de Referência. OBSERVAÇÕES GERAIS: Equipamento de mesma capacidade de impressão, sendo possível a aceitação de equipamentos de fabricantes diferentes (similares), caso cumpram todas as especificações técnicas do Termo de Referência. Todos os equipamentos devem estar aptos para integração com os sistemas	Un





GOVERNO DA PARAÍBA

		de gerenciamento e bilhetagem das impressões; Tecnologias de impressão; Tecnologia de impressão: eletrofotográfico a seco – Laser, Led, Jato de Tinta pigmentada ou equivalente. Independentemente da tecnologia de impressão, são vedados equipamentos voltados ao público residencial; Tempo de saída da primeira página do no máximo 7 segundos; Tipo de impressão: MONOCROMÁTICA; Ciclo máximo de trabalho mensal suportado de no mínimo: 70.000 páginas; Velocidade de impressão por minuto de no mínimo 34 ppm (Páginas por minuto); Papel: Tamanho do papel; no mínimo A4 (Largura mínima de 210mm e altura de 297mm); Gramatura do papel: deverá atender, no mínimo de 60 g/m ² e no máximo 230 g/m ² , compatibilidade com os seguintes tipos de papel utilizado pela contratante: comum, reciclado, não-clorado e etiquetas; O equipamento deverá suportar os seguintes tamanhos de mídia: A4, carta e Ofício; Resolução de Impressão: Resolução mínima de impressão 600 x 600 dpi em modo padrão, ou 1200 x 2400 dpi em modo interpolado; O equipamento deverá possuir função de impressão frente e verso (duplex) automático; Capacidade Bandeja: Bandeja de alimentação automática com capacidade mínima para 250 folhas; bandeja, ou gaveta de saída com capacidade mínima para 100 folhas; O equipamento deverá possuir painel de operação com display LCD ou LED, com tamanho mínimo de 4 polegadas, sensível ao toque, para a visualização do status de erro e/ou configuração de impressora; Possuir no mínimo 2GB de memória RAM; O equipamento deverá suportar operação com tensão de entrada bivolt com seleção de tensão de entrada automática, 110~220V AC e frequência de 60HZ. Caso o equipamento não seja bivolt, deverá acompanhar transformador compatível (novo de primeiro uso). A corrente máxima do equipamento não deverá exceder a 10A; Conectividade: O equipamento deverá possuir uma porta de entrada Ethernet Gigabit (10/100/1000 Mbps); deve possuir uma interface Wi-Fi compatível com padrão 802.11; Deve possuir uma porta USB 2.0 de "Hi-Speed" ou superior.	
3	135891	SERVIÇOS de outsourcing de impressora multifuncional A3 colorida de média capacidade, com funções de impressão, cópia e digitalização, integração com sistemas de gerenciamento e bilhetagem, tecnologia profissional (não residencial), velocidade mínima de 24 ppm, suporte a mídias A5 a A3, duplex automático, painel touchscreen, alimentador automático de documentos, conforme especificação, detalhamento, quantitativos e demais exigências no Termo de Referência. OBSERVAÇÕES GERAIS: Equipamento de mesma capacidade de impressão, sendo possível a aceitação de equipamentos de fabricantes diferentes (similares), caso cumpram todas as especificações técnicas do Termo de Referência. Todos os equipamentos devem estar aptos para integração com os sistemas de gerenciamento e bilhetagem das impressões; Tecnologias de impressão; Tecnologia de impressão: eletrofotográfico a seco – Laser, Led, Jato de Tinta pigmentada ou equivalente. Independentemente da tecnologia de impressão, são vedados equipamentos voltados ao público residencial; Tempo de saída da primeira página do no máximo 7 segundos; Tipo de impressão: COLORIDA; Ciclo máximo de trabalho mensal suportado de no mínimo: 75.000 páginas; Velocidade de impressão por minuto de no mínimo 24 ppm (Páginas por minuto); Papel: Tamanho do papel; no mínimo A3; Gramatura do papel: deverá atender, no mínimo de 60 g/m ² e no máximo 230 g/m ² , compatibilidade com os seguintes tipos de papel utilizado pela contratante: comum, reciclado, não-clorado e etiquetas; O equipamento deverá suportar os seguintes tamanhos de mídia: A5 até A3; Resolução de Impressão: Resolução mínima de impressão 1200 x 1200 dpi; O equipamento deverá possuir função de impressão frente e verso (duplex) automático; Capacidade Bandeja/Gaveta: deve possuir uma gaveta de entrada padrão com capacidade mínima para 250 folhas, de formato ajustável de A5 até A3; A gaveta de entrada padrão deverá suportar papel com gramaturas entre 50 e 230 g/m ² ; O equipamento deverá possuir uma gaveta multifunção do tipo "by-pass", com capacidade mínima para 50 folhas; A gaveta multifunção deve suportar papel com gramatura entre 50 e 230 g/m ² ; bandeja ou gaveta de saída com capacidade mínima para 250 folhas; O equipamento deverá possuir painel de operação com display LCD ou LED, com tamanho mínimo de 5 polegadas, sensível ao toque, para a visualização do status de erro e/ou configuração de impressora; Possuir no mínimo 2GB de memória RAM; O equipamento deverá suportar operação com tensão de entrada bivolt com seleção de tensão de entrada automática, 110~220V AC e frequência de 60HZ. Caso o equipamento não seja bivolt, deverá acompanhar transformador compatível (novo de primeiro uso). A corrente máxima do equipamento não deverá exceder a 10A; Conectividade: O equipamento deverá possuir uma porta de entrada Ethernet Gigabit (10/100/1000 Mbps); Deve possuir uma interface Wi-Fi compatível com padrão 802.11; Deve possuir uma porta USB 2.0 de "Hi-Speed" ou superior; FUNÇÃO SCANNER: O equipamento deve possuir recursos de digitalização para os seguintes destinos: Pasta de Rede (utilizando protocolo SMB), E-mail, FTP e unidade Flash/Usb; Deve possuir capa resolução óptica em cores de, no mínimo 600 x 600 dpi; O equipamento deverá possuir a capacidade de digitalizar em cores e em preto e branco; Deverá ser compatível com os seguintes formatos de arquivos: PDF, JPEG e TIFF; O equipamento deverá possuir um Alimentador de Documentos (ADF), com capacidade mínima para 50 folhas; FUNÇÃO CÓPIA: Recurso de redução/ampliação: variação de 25% à 400%; Resolução mínima de 600 x 600 dpi; Suporte à reprodução de várias cópias de um mesmo documento; O equipamento deverá suportar as linguagens de impressões padrões: PCL 5, PCL 6 e Post Script 3, ou Emulações. O equipamento deverá possuir drivers compatíveis com sistema operacionais Microsoft Windows e MacOs.	Un
4	135892	SERVIÇOS de outsourcing de multifuncional A4 colorida, com funções de impressão, cópia e digitalização, integração com sistemas de gerenciamento e bilhetagem, tecnologia profissional (não residencial), velocidade mínima de 34 ppm, suporte a mídias A4, duplex automático, painel touchscreen, alimentador automático de documentos duplex, conforme especificação, detalhamento, quantitativos e demais exigências no Termo de Referência. OBSERVAÇÕES GERAIS: Equipamento de	Un



Assinado com senha por [SAD76352] [SENHA] BRENO LEMOS FAUSTO e [SAD74892] [SENHA] CARLOS TIBÉRIO LIMEIRA SANTOS FERNANDES em 28/10/2025 - 16:42hs.
Documento Nº: 9238698-4813 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=9238698-4813>



SADDIN202551168



		mesma capacidade de impressão, sendo possível a aceitação de equipamentos de fabricantes diferentes (similares), caso cumpram todas as especificações técnicas do Termo de Referência. Todos os equipamentos devem estar aptos para integração com os sistemas de gerenciamento e bilhetagem das impressões; Tecnologias de impressão; Tecnologia de impressão: eletrofotográfico a seco – Laser, Led, Jato de Tinta pigmentada ou equivalente. Independentemente da tecnologia de impressão, são vedados equipamentos voltados ao público residencial; Tempo de saída da primeira página do no máximo 7 segundos; Tipo de impressão: COLORIDA; Ciclo máximo de trabalho mensal suportado de no mínimo: 20.000 páginas; Velocidade de impressão por minuto de no mínimo 34 ppm (Páginas por minuto); Papel: Tamanho do papel; no mínimo A4 (Largura mínima de 210mm e altura de 297mm); Gramatura do papel: deverá atender, no mínimo de 60 g/m ² e no máximo 120 g/m ² , compatibilidade com os seguintes tipos de papel utilizado pela contratante: comum, reciclado, não-clorado e etiquetas; O equipamento deverá suportar os seguintes tamanhos de mídia: A4, carta e Ofício; Resolução de Impressão: Resolução mínima de impressão 600 x 600 dpi em modo padrão, ou 1200 x 2400 dpi em modo interpolado; O equipamento deverá possuir função de impressão frente e verso (duplex) automático; Capacidade Bandeja: Bandeja de alimentação automática com capacidade mínima para 250 folhas; bandeja ou gaveta de saída com capacidade mínima para 100 folhas; O equipamento deverá possuir painel de operação com display LCD ou LED, com tamanho mínimo de 4 polegadas, sensível ao toque, para a visualização do status de erro e/ou configuração de impressora; Possuir no mínimo 2GB de memória RAM; O equipamento deverá suportar operação com tensão de entrada bivolt com seleção de tensão de entrada automática, 110~220V AC e frequência de 60HZ. Caso o equipamento não seja bivolt, deverá acompanhar transformador compatível (novo de primeiro uso). A corrente máxima do equipamento não deverá exceder a 10A; Conectividade: O equipamento deverá possuir uma porta de entrada Ethernet Gigabit (10/100/ Base-TX) ou superior; Deve possuir uma interface Wi-Fi compatível com padrão 802.11; Deve possuir suporte a tecnologia Wi-Fi Direct; Deve possuir uma porta USB 2.0 de "Hi-Speed" ou superior; FUNÇÃO CÓPIA: Recurso de redução/ampliação: variação de 25% à 400%; Resolução mínima de 600 x 600 dpi; Suporte à reprodução de várias cópias de um mesmo documento; O equipamento deverá suportar as linguagens padrões: PCL 5 c, PCL; O equipamento deverá possuir drivers compatíveis com sistema operacionais Microsoft Windows e MacOs.	
5	135893	SERVIÇO de outsourcing de impressora multifuncional A3 monocromática de alta velocidade, com funções de impressão, cópia e digitalização, integração com sistemas de gerenciamento e bilhetagem, tecnologia profissional (não residencial), velocidade mínima de 50 ppm, suporte a mídias de A5 a A3, duplex automático, painel touchscreen ampliado, alimentador automático de documentos, conforme especificação, detalhamento, quantitativos e demais exigências no Termo de Referência. OBSERVAÇÕES GERAIS: Equipamento de mesma capacidade de impressão, sendo possível a aceitação de equipamentos de fabricantes diferentes (similares), caso cumpram todas as especificações técnicas do Termo de Referência. Todos os equipamentos devem estar aptos para integração com os sistemas de gerenciamento e bilhetagem das impressões; Tecnologias de impressão; Tecnologia de impressão: eletrofotográfico a seco – Laser, Led, Jato de Tinta pigmentada ou equivalente. Independentemente da tecnologia de impressão, são vedados equipamentos voltados ao público residencial; Tempo de saída da primeira página do no máximo 7 segundos; Tipo de impressão: MONOCROMATICA; Ciclo máximo de trabalho mensal suportado de no mínimo: 75.000 páginas; Velocidade de impressão por minuto de no mínimo 50 ppm (Páginas por minuto); Papel: Tamanho do papel; no mínimo A3; Gramatura do papel: deverá atender, no mínimo de 60 g/m ² e no máximo 230 g/m ² , compatibilidade com os seguintes tipos de papel utilizado pela contratante: comum, reciclado, não-clorado e etiquetas; O equipamento deverá suportar os seguintes tamanhos de mídia : A5 até A3; Resolução de Impressão: Resolução mínima de impressão 600 x 600 dpi; O equipamento deverá possuir função de impressão frente e verso (duplex) automático; Capacidade Bandeja/Gaveta: deve possuir uma gaveta de entrada padrão com capacidade mínima para 250 folhas, de formato ajustável de A5 até A3; A gaveta de entrada padrão deverá suportar papel com gramaturas entre 50 e 230 g/m ² ; O equipamento deverá possuir uma gaveta multifunção do tipo "by-pass", com capacidade mínima para 50 folhas; A gaveta multifunção deve suportar papel com gramatura entre 50 e 230 g/m ² ; bandeja , ou gaveta de saída com capacidade mínima para 250 folhas; O equipamento deverá possuir painel de operação com display LCD ou LED, com tamanho mínimo de 10 polegadas, sensível ao toque, para a visualização do status de erro e/ou configuração de impressora; Possuir no mínimo 6GB de memória RAM; O equipamento deverá suportar operação com tensão de entrada bivolt com seleção de tensão de entrada automática, 110~220V AC e frequência de 60HZ. Caso o equipamento não seja bivolt, severa acompanhar transformador compatível (novo de primeiro uso). A corrente máxima do equipamento não deverá exceder a 10ª; Conectividade: O equipamento deverá possuir uma porta de entrada Ethernet Gigabit (10/100/1000 Mbps); Deve possuir uma interface Wi-Fi compatível com padrão 802.11; Deve possuir uma porta USB 2.0 de "Hi-Speed" ou superior; FUNÇÃO SCANNER: O equipamento deve possuir recursos de digitalização para os seguintes destinos: Pasta de Rede (utilizando protocolo SMB), E-mail, FTP e unidade Flash/Usb; Deve possuir capa resolução óptica em cores de, no mínimo 600 x 600 dpi; O equipamento deverá possuir a capacidade de digitalizar em cores e em preto e branco; Deverá ser compatível com os seguintes formatos de arquivos: PDF, JPEG e TIFF; O equipamento deverá possuir um Alimentador de Documentos (ADF), com capacidade mínima para 50 folhas; FUNÇÃO CÓPIA: Recurso de redução/ampliação: variação de 25% à 400%; Resolução mínima de 600 x 600 dpi; Suporte à reprodução de várias cópias de um mesmo documento; O equipamento deverá suportar as	Un





		linguagens de impressões padrões: PCL 5, PCL 6 e Post Script 3, ou Emulações. O equipamento deverá possuir drivers compatíveis com sistema operacionais Microsoft Windows e MacOs.	
6	135894	SERVIÇOS de outsourcing de impressora multifuncional A4 monocromática produtiva, com funções de impressão, cópia e digitalização, integração com sistemas de gerenciamento e bilhetagem, tecnologia profissional (não residencial), velocidade mínima de 34 ppm, suporte a mídias A4, duplex automático, painel touchscreen, alimentador automático de documentos duplex, conforme especificação, detalhamento, quantitativos e demais exigências no Termo de Referência. OBSERVAÇÕES GERAIS: Equipamento de mesma capacidade de impressão, sendo possível a aceitação de equipamentos de fabricantes diferentes (similares), caso cumpram todas as especificações técnicas do Termo de Referência. Todos os equipamentos devem estar aptos para integração com os sistemas de gerenciamento e bilhetagem das impressões; Tecnologias de impressão; Tecnologia de impressão: eletrofotográfico a seco – Laser, Led, Jato de Tinta pigmentada ou equivalente. Independentemente da tecnologia de impressão, são vedados equipamentos voltados ao público residencial; Tempo de saída da primeira página do no máximo 7 segundos; Tipo de impressão: MONOCROMÁTICA; Ciclo máximo de trabalho mensal suportado de no mínimo: 75.000 páginas; Velocidade de impressão por minuto de no mínimo 34 ppm (Páginas por minuto); Papel: Tamanho do papel; no mínimo A4 (Largura mínima de 210mm e altura de 297mm); Gramatura do papel: deverá atender, no mínimo de 64 g/m ² e no máximo 230 g/m ² , compatibilidade com os seguintes tipos de papel utilizado pela contratante: comum, reciclado, não-clorado e etiquetas; O equipamento deverá suportar os seguintes tamanhos de mídia: A4, carta e Ofício; Resolução de Impressão: Resolução mínima de impressão 600 x 600 dpi em modo padrão, ou 1200 x 2400 dpi em modo interpolado; O equipamento deverá possuir função de impressão frente e verso (duplex) automático; Capacidade Bandeja: Bandeja de alimentação automática com capacidade mínima para 250 folhas; bandeja, ou gaveta de saída com capacidade mínima para 100 folhas; O equipamento deverá possuir painel de operação com display LCD ou LED, com tamanho mínimo de 4 polegadas, sensível ao toque, para a visualização do status de erro e/ou configuração de impressora; Possuir no mínimo 2GB de memória RAM; O equipamento deverá suportar operação com tensão de entrada bivolt com seleção de tensão de entrada automática, 110~220V AC e frequência de 60HZ. Caso o equipamento não seja bivolt, deverá acompanhar transformador compatível (novo de primeiro uso). A corrente máxima do equipamento não deverá exceder a 10%; Conectividade: O equipamento deverá possuir uma porta de entrada Ethernet Gigabit (10/100/1000 Mbps); Deve possuir uma interface Wi-Fi compatível com padrão 802.11; Deve possuir uma porta USB 2.0 de "Hi-Speed" ou superior; FUNÇÃO SCANNER: O equipamento deve possuir recursos de digitalização para os seguintes destinos: Pasta de Rede (utilizando protocolo SMB), E-mail, FTP e unidade Flash/Usb; Deve possuir capa resolução óptica em cores de, no mínimo 600 x 600 dpi; O equipamento deverá possuir a capacidade de digitalizar em cores e em preto e branco; Deverá ser compatível com os seguintes formatos de arquivos: PDF, PDF-A, JPEG e TIFF; O equipamento deverá possuir um Alimentador de Documentos (ADF), com capacidade mínima para 50 folhas e com recurso frente e verso automático; FUNÇÃO CÓPIA: Recurso de redução/ampliação: variação de 25% à 400%; Resolução mínima de 600 x 600 dpi; Suporte à reprodução de várias cópias de um mesmo documento; O equipamento deverá suportar as linguagens de impressões padrões: PCL 5, PCL 6 e Post Script 3; O equipamento deverá possuir drivers compatíveis com sistema operacionais Microsoft Windows e MacOs.	Un
7	135895	SERVIÇOS de outsourcing de impressora plotter colorida de grande formato, com impressão até formato A1 e rolo de até 914mm, integração com sistemas de gerenciamento e bilhetagem, tecnologia profissional (não residencial), velocidade mínima de 2 folhas A1 em 70 segundos, resolução mínima de 2400 x 1200 dpi, painel touchscreen, digitalização integrada para rede e USB, corte automático, conforme especificação, detalhamento, quantitativos e demais exigências no Termo de Referência. OBSERVAÇÕES GERAIS: Equipamento de mesma capacidade de impressão, sendo possível a aceitação de equipamentos de fabricantes diferentes (similares), caso cumpram todas as especificações técnicas do Termo de Referência. Todos os equipamentos devem estar aptos para integração com os sistemas de gerenciamento e bilhetagem das impressões; Tecnologias de impressão; Tecnologia de impressão: eletrofotográfico a seco – Laser, Led, Jato de Tinta pigmentada ou equivalente. Independentemente da tecnologia de impressão, são vedados equipamentos voltados ao público residencial; Velocidade de impressão colorida de 2 folhas A1 em 70 segundos; Tipo de impressão: MONOCROMÁTICA e COLORIDA; Papel: Tamanho do papel; Suportar os formatos de papel A4, A3 e rolo de até 914 mm de largura; Gramatura do papel: deverá atender, no mínimo de 70 g/m ² e no máximo 250 g/m ² ; O equipamento deverá suportar os seguintes tamanhos de mídia: A4, A3 e rolo de até 914 mm de largura; Resolução de Impressão: Resolução mínima de impressão 2400 x 1200 dpi; Capacidade Bandeja: Bandeja de armazenamento de rolo com largura de 914 mm; Bandeja para coleta de papel, com corte automático; O equipamento deverá possuir painel de operação com display LCD ou LED, com tamanho mínimo de 4 polegadas, sensível ao toque, para a visualização do status de erro e/ou configuração de impressora; Possuir no mínimo 1GB (Impressão) e 8GB (SCANNER) de memória RAM; O equipamento deverá suportar operação com tensão de entrada bivolt com seleção de tensão de entrada automática, 110~220V AC e frequência de 60HZ. Caso o equipamento não seja bivolt, será necessário acompanhar transformador compatível (novo de primeiro uso). O equipamento deverá possuir Certificação EnergyStar e EPEAT. A corrente máxima do equipamento não deverá exceder a 10 A; Conectividade: O equipamento deverá possuir uma porta de entrada Ethernet (10/100/1000) ou superior; Deve possuir uma interface Wi-Fi compatível com padrão 802.11, com total compatibilidade com protocolo TCP/IP; Deve possuir suporte a tecnologia Wi-Fi Direct; Deve possuir uma porta USB 2.0 de ou superior; FUNÇÃO	UND





GOVERNO DA PARAÍBA

		DIGITALIZAÇÃO: Recurso de redução/ampliação: variação de 25% à 400%; Resolução mínima de 600 x 600 dpi; Digitalização via rede ou com recursos do próprio equipamento para pastas na rede, servidor SMTP e servidor FTP e digitalização para interface USB do próprio equipamento, com os seguintes formatos dos arquivos de saída: PDF, JPEG e TIFF; O equipamento deverá suportar as linguagens de impressão: ESC/P raster e HP-GL/2 e HP RTL; O equipamento deverá possuir drivers compatíveis com sistema operacional Microsoft Windows 8 e superior, e Microsoft Windows Server, 32 e 64 bits, e Mac Os X (10.6.8 ou posterior); O equipamento deverá permitir gerenciamento remoto, pelo menos via browser através do protocolo TCP/IP; O equipamento deverá possuir gabinete ou base para colocação do equipamento sobre o piso.	
--	--	---	--



Assinado com senha por [SAD76352] [SENHA] BRENO LEMOS FAUSTO e [SAD74892] [SENHA] CARLOS TIBÉRIO LIMEIRA SANTOS FERNANDES em 28/10/2025 - 16:42hs.
Documento Nº: 9238698-4813 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=9238698-4813>



SADDIN202551168



ANEXO III – FRANQUIA CORRESPONDENTE A CADA ITEM A SER LICITADO

Código	Descrição	Franquia (páginas)
135889	Serviço de outsourcing de impressora multifuncional A3 colorida de alta performance , com funções de impressão, cópia, fax e digitalização, compatível com sistemas de gerenciamento e bilhetagem, tecnologia de impressão profissional (não residencial), velocidade mínima de 100 ppm, suporte a mídias de B5 a A3, duplex automático, conectividade em rede cabeada e sem fio, painel touchscreen, digitalização para nuvem e módulo de acabamento com encadernação e grampeamento, conforme especificação, detalhamento, quantitativos e demais exigências no Termo de Referência.	2.000
135890	Serviço de outsourcing de impressora A4 monocromática , com função de impressão, integração com sistemas de gerenciamento e bilhetagem, tecnologia profissional (não residencial), velocidade mínima de 34 ppm, suporte a mídias A4, duplex automático, conectividade em rede cabeada e sem fio, conforme especificação, detalhamento, quantitativos e demais exigências no Termo de Referência.	4.000
135891	Serviço de outsourcing de impressora multifuncional A3 colorida de média capacidade , com funções de impressão, cópia e digitalização, integração com sistemas de gerenciamento e bilhetagem, tecnologia profissional (não residencial), velocidade mínima de 24 ppm, suporte a mídias de A5 a A3, duplex automático, painel touchscreen, alimentador automático de documentos, conforme especificação, detalhamento, quantitativos e demais exigências no Termo de Referência.	2.000
135892	Serviço de outsourcing de multifuncional A4 colorida , com funções de impressão, cópia e digitalização, integração com sistemas de gerenciamento e bilhetagem, tecnologia profissional (não residencial), velocidade mínima de 34 ppm, suporte a mídias A4, duplex automático, painel touchscreen, alimentador automático de documentos duplex, conforme especificação, detalhamento, quantitativos e demais exigências no Termo de Referência.	4.000
135893	Serviço de outsourcing de impressora multifuncional A3 monocromática de alta velocidade , com funções de impressão, cópia e digitalização, integração com sistemas de gerenciamento e bilhetagem, tecnologia profissional (não residencial), velocidade mínima de 50 ppm, suporte a mídias de A5 a A3, duplex automático, painel touchscreen ampliado, alimentador automático de documentos, conforme especificação, detalhamento, quantitativos e demais exigências no Termo de Referência.	4.000
135894	Serviço de outsourcing de impressora multifuncional A4 monocromática produtiva , com funções de impressão, cópia e digitalização, integração com sistemas de gerenciamento e bilhetagem, tecnologia profissional (não residencial), velocidade mínima de 34 ppm, suporte a mídias A4, duplex automático, painel touchscreen, alimentador automático de documentos duplex, conforme especificação, detalhamento, quantitativos e demais exigências no Termo de Referência.	4.000
135895	Serviço de outsourcing de impressora plotter colorida de grande formato , com impressão até formato A1 e rolo de até 914 mm, integração com sistemas de gerenciamento e bilhetagem, tecnologia profissional (não residencial), velocidade mínima de 2 folhas A1 em 70 segundos, resolução mínima de 2400 x 1200 dpi, painel touchscreen, digitalização integrada para rede e USB, corte automático, conforme especificação, detalhamento, quantitativos e demais exigências no Termo de Referência.	1.000



ANEXO IV – MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA

EMPRESA: _____

ENDEREÇO: _____

CNPJ: _____

Portador do RG nº: _____ e CPF nº: _____

DECLARO que vistoriei todas as dependências onde serão realizados os serviços de outsourcing de impressão, estando ciente de todas as situações inerentes à prestação do objeto da licitação na Modalidade Pregão Eletrônico, não podendo alegar desconhecimento de qualquer dificuldade encontrada futuramente na execução dos serviços que se fizerem necessários para a referida execução, sem ônus para a Contratante.

João Pessoa-PB, ____ de _____ de 202__.

Representante da Empresa

Representante da SEAD/PB

ANEXO V – TERMO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA

EMPRESA: _____

ENDEREÇO: _____

CNPJ: _____

Portador do RG nº: _____ e CPF nº: _____

DECLARO que tenho conhecimento do(s) local(is) onde será(ão) prestado(s) o(s) serviço(s) objeto do Pregão Eletrônico, estando plenamente ciente da infraestrutura que tenho à disposição e das condições para a prestação do serviço, e dou fé que conheço todos os elementos necessários ao cumprimento do objeto desta licitação, responsabilizando-se integralmente, também, pela execução dos serviços nas condições descritas no Termo de Referência.

João Pessoa-PB, ____ de _____ de 202__.

Representante da Empresa



ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 19.000.000154.2025

PREGÃO ELETRÔNICO - RP

Contrato de Prestação de Serviços Sem Dedicção Exclusiva de Mão de Obra

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº
<NumeroAnoContrato> QUE FAZEM ENTRE SI O
ESTADO DA PARAÍBA, POR INTERMÉDIO DA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO -
SEAD E A EMPRESA <NomeEmpresa>.

O Estado da Paraíba, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD, com sede no (a) <EnderecoCompletoOrgao>, inscrito no CNPJ sob o nº <CNPJOrgao>, neste ato representado pelo <NomeRepresentanteOrgaoECargo>, nomeado pela(o) <Portaria_AtoGovernamental> de <DataPortaria_Ato>, publicado em <DataPublicacaoPortaria_Ato>, portador da Matrícula Funcional nº <MatriculaFuncionalRepresentanteOrgao>, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa <NomeEmpresa>, inscrita no CNPJ nº <CNPJEmpresa>, com sede na <EnderecoCompletoEmpresa>, denominada CONTRATADA, neste ato representada por <NomeRepresentanteEmpresaEFuncao>, conforme <Atos Constitutivos da Empresa OU Procuracao apresentada nos autos>, tendo em vista o que consta no Processo nº 19.000.000154.2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 084/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
3						
...						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;



1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de 48 (quarenta e oito) meses contados da data de divulgação no PNCP, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:
 - a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
 - b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
 - d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
 - e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.
- 2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
- 2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

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

- 3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

- 5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ <ValorMensalContratado> (<ValorMensalContratadoExtenso>), perfazendo o valor total de R\$ <ValorTotalContratado> (<ValorTotalContratadoExtenso>).
- 5.2. 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.



- 5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

- 6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em {DataOrçamentoEstimado}.
- 7.2. 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.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. 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).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. 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.
- 7.7. 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.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;



- 8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Estado para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 8.12. Quando houver prestação de garantia, notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21.
- 8.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.
- 9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato, nos casos em que couber.
- 9.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento



da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

- 9.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF e/ou no SIREF PB, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, 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 a Fazenda Municipal ou Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;
- 9.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;



- 9.21. 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;
- 9.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 9.23. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica conforme previsão do Termo de Referência, anexo a este Contrato;
- 9.24. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1. 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.
- 10.2. 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.
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de [XX (xxx)] dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 10.5. 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.
- 10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 10.9. 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.
- 10.10. 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.



- 10.10.1. 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.
- 10.11. 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.
- 10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

- 11.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade <ModalidadeGarantia> em valor correspondente a 2% (dois por cento) do valor {Inicial_Total_Anuar} do contrato.
- 11.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante {a vigência do contrato_ a vigência do contrato e por xx dias após o término da vigência contratual}, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 11.3. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 11.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.5 deste contrato.
- 11.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 11.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 11.6.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 11.6.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 11.6.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.
- 11.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.6., observada a legislação que rege a matéria.
- 11.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica no {Banco}, com correção monetária.
- 11.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 11.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.



- 11.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 11.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 11.13. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 11.13.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 11.13.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n.º 662, de 11 de abril de 2022.
- 11.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 11.15. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 11.16. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 11.17. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.
- 11.18. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

- 12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 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) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. 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 nº 14.133, de 2021);
- ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv. Multa:

(1) moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;

[(2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2 % (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.]

[a. O atraso superior a <PrazoMáximo> dias autoriza a Administração a promover a extinção 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.]

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de <MultaCompensatoriaMínima> % (<MultaCompensatoriaMínimaExtenso>) a <MultaCompensatoriaMaxima> % (<MultaCompensatóriaMaximaExtenso>) por cento do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de <MultaCompensatoriaMíniima> % (<MultaCompensatoriaExtenso>) a <MultaCompensatoriaMaxima> % (<MultaCompensatóriaMaximaExtenso>) por cento do valor do Contrato.

(5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de <Multa Mínima> % (<MultaMínimaExtenso>) a <Multa Maxima> % (<MultaMaximaExtenso>) por cento do valor do Contrato.

(6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será <MultaMínima> % (<MultaMínimaExtenso>) a <MultaMaxima> % (<Multa MaximaExtenso>) por cento do valor do Contrato.

(7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de <MultaMínima> % (<MultaMínimaExtenso>) a <MultaMaxima> % (<MultaMaximaExtenso>) por cento do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

12.3. 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, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4.1. 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, da Lei nº 14.133, de 2021)



- 12.4.2. 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, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de <PrazoRecolhimentoMulta> (<PrazoRecolhimentoMulta>) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 12.5. 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.
- 12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.7. 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 mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 12.8. 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, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 12.9. 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, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 12.10. 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.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

- 13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.



- 13.2. O contrato poderá 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.
- 13.2.1. 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.
- 13.2.2. 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.
- 13.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 13.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 13.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 13.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 13.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 13.4.3. Indenizações e multas.
- 13.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 13.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

- 14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado da Paraíba deste exercício, na dotação abaixo discriminada:
- I) Gestão/Unidade:
II) Fonte de Recursos:
III) Programa de Trabalho:
IV) Elemento de Despesa:
V) Nota de Empenho:
- 14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

- 15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais e estaduais 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.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

- 16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 16.2. 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.
- 16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da procuradoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 16.4. 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.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

- 17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 6º, §3º, inciso V, do Decreto nº 33.050, de 2012.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)

- 18.1. Fica eleito o Foro da comarca de João Pessoa-PB para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

<Município>, <DataCorrente>.

<NomeRepresentanteLegalOrgaoECargo>
{Orgao}

<NomeRepresentanteLegalEmpresa>
<NomeEmpresa>

TESTEMUNHAS:

1-

2-



GOVERNO DA PARAÍBA

PROCESSO	Nº x
MODALIDADE: licitação/ dispensa/ inexigibilidade	Nº x
CADASTRO CGE	Nº x

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº X

ORGÃO GERENCIADOR: X

ORGÃO (S) PARTICIPANTES (S): X

A (O) <Orgao>, gerenciador da ata de registro de preços, com sede no (a) <EnderecoCompletoOrgao>, inscrito no CNPJ sob o nº <CNPJOrgao>, neste ato representado pelo <NomeRepresentanteOrgaoECargo>, nomeado pela(o) <Portaria_AtoGovernamental> de <DataPortaria_Ato>, publicado em <DataPublicacaoPortaria_Ato>, portador da Matrícula Funcional nº <MatriculaFuncionalRepresentanteOrgao>, considerando o julgamento da licitação na modalidade de X, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202..., processo administrativo n.º, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação ou Aviso da Contratação Direta, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Estadual nº 43.759, de 01 de junho de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual , especificado(s) no(s) item(ns) do Termo de Referência, anexo [do edital de Licitação nº/20...] ou [do Aviso da Contratação Direta nº], que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

DETENTORA DA ATA	
Razão Social: X	CNPJ: X
Endereço: X / CEP: X	
Email: X / Telefone: X	
Representante Legal: X (Cargo ou Função) - CPF nº X	

ITEM	CÓD/ LOTE	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	MARCA
DETENTORA DA ATA:		X		TOTAL:		X	

OBSERVAÇÃO: Trata-se de quadro meramente ilustrativo. Adaptar à realidade de cada objeto ou serviço.

2.2 A listagem do cadastro de reserva referente ao presente Registro de Preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a **X**.

3.2. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

3.2.1 X.

4. DA ADEÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, desde que já utilizada por algum dos participantes, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não participaram do procedimento de registro de preços, mediante prévia e expressa anuência do órgão gerenciador, que exigirá:

4.1.1. solicitação formal de adesão ao órgão ou entidade gerenciadora com a indicação dos produtos ou serviços e quantitativos demandados;

4.1.2. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.3. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.4. comprovação da prévia consulta e aceitação do licitante registrado em fornecer os produtos ou prestar os serviços registrados, sem prejuízo ao cumprimento das obrigações pactuadas com os órgãos e entidades participantes;

4.2. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.3. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

4.4. As adesões a atas de registro de preços observarão as seguintes regras:

4.4.1. São independentes e não poderão comprometer os quantitativos registrados dos órgãos participantes;

4.4.2. Não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para os órgãos ou entidades participantes.

4.4.3. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o art. 48 do Decreto Estadual nº 43.759, de 2023 não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou entidade gerenciadora e órgãos ou entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.5. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO DE RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir da publicação do extrato no Diário Oficial do Estado da Paraíba - DOEPB, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.1.3. A ata de registros de preços será considerada encerrada com o término de sua vigência ou quando todos os quantitativos registrados e limites permitidos para adesão forem utilizados.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. O registro a que se refere o inciso II do art. 26 do Decreto Estadual n.º 43.759, de 2023 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata.

5.5. Se houver mais de um licitante na situação de que trata o inciso II do art. 26 do Decreto Estadual n.º 43.759, de 2023, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

5.6. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.6.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

5.6.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.7. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no sítio eletrônico da Central de Compras do Estado da Paraíba e no PNCP e ficará disponível durante a vigência da ata de registro de preços.

5.8. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição ou contratação pretendida, desde que devidamente assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

6. ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Resultante de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Havendo a liberação do fornecedor, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

7.1.3. Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Caso haja a redução do preço registrado, o gerenciador deverá comunicar aos órgãos e às entidades participantes para que avaliem a conveniência e a oportunidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. No caso do preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Para fins do disposto no item 7.2, deverá o fornecedor encaminhar juntamente com o pedido de alteração, documentação comprobatória e planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Caso não demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora, ficando o fornecedor obrigado a cumprir as obrigações contidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021 e em outras legislações aplicáveis.

7.2.3. Havendo cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

7.2.4. Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades participantes sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou entidades participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante.

8.3. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.4. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do licitante fornecedor será cancelado pelo órgão ou entidade gerenciadora quando:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou,

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos subitens 9.1.1, 9.1.2. e 9.1.4. será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.3. O cancelamento de registro na hipótese do subitem 9.1.2. será formalizado pelo órgão gerenciador a partir da informação da ocorrência, nos termos do Parágrafo único do art. 12 do Decreto Estadual nº 43.759, de 2023, pelo órgão ou entidade participante.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados, nas seguintes hipóteses:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do § 3º do art. 43 e no § 4º do art. 44, ambos do Decreto Estadual nº 43.759, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIII, do Decreto Estadual nº 43.759, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 12, Parágrafo único, do Decreto Estadual nº 43.759, de 2023).

10.3. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. É de responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes, a gestão dos contratos decorrentes da ata de registro de preços e demais atos inerentes, desde a sua formalização até o processamento da despesa, em todas as suas fases, especialmente, o controle, inclusão e divulgação nos sistemas e órgãos pertinentes, em conformidade com as normas aplicáveis.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 01 (uma) via, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e disponibilizada aos demais órgãos participantes no endereço eletrônico www.centraldecompras.pb.gov.br.

Local e Data

REPRESENTANTE LEGAL DO ÓRGÃO GERENCIADOR

REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) DO(S) FORNECEDOR(S) REGISTRADO(S)

Anexo

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Pregão Eletrônico nº xxx – Processo nº XXXX – Objeto e órgão(s) participante(s)

Empresa (Razão Social/CNPJ):

Endereço/Telefone/E-mail:

Dados Bancários: (Banco, Agência e Conta)

Em atendimento ao Edital do Pregão em epígrafe, apresentamos a seguinte proposta de preços:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total do Item (R\$)

Valor global da Proposta:

Valor global da proposta por extenso:

Alíquota de **ISS e/ou ICMS**, conforme o caso:

Validade da Proposta: *(Não poderá ser inferior a 90 dias)*

Declaração de que no preço ofertado estão incluídos todos os custos e que atende todas as exigências do instrumento convocatório.

Outras informações importantes para o dimensionamento da proposta constantes no Edital/TR (atender às exigências do instrumento convocatório)

Assinatura do Representante Legal

(Cargo/RG/CPF)

Observação:

Declaração que a empresa se enquadra na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso;

No caso de ME/EPP, declarar expressamente na proposta comercial, se for o caso, a opção pelo SIMPLES NACIONAL, apresentando a comprovação que faz jus ao tratamento tributário favorecido;

ANEXO V - Modelo de declaração negativa de relação familiar ou de parentesco

DECLARAÇÃO NEGATIVA DE RELAÇÃO FAMILIAR OU DE PARENTESCO

A empresa (Razão Social da Licitante), CNPJ nº _____, sediada no seguinte endereço: _____, nº e complemento _____, CEP, bairro, cidade/UF, por intermédio de seu representante legal, (Nome completo/CPF), DECLARA, sob as penas da lei e para os fins do disposto no inciso III, do art. 1º da Lei nº 8.124/2006 (alterada pela Lei nº 12.272/2014), QUE NÃO HÁ DENTRE SEUS SÓCIOS cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou por afinidade, até o terceiro grau, dos agentes públicos e políticos definidos no inciso I da referida lei, a seguir descritos: Governador do Estado, Vice-Governador do Estado e dos servidores investidos em cargos de Secretário de Estado, Secretário Executivo ou equivalentes a estes, Gerências de Áreas Instrumentais e Gerências Executivas e Regionais de Áreas Finalísticas, além dos ocupantes de cargos de Direção superior, Diretoria de Sociedades de Economia Mista e de Gerências Executivas e Regionais ou equivalentes da Administração Indireta, inclusive de Sociedades de Economia Mista.

Cidade/UF, _____ de _____ de 20 ____.

(Nome, Cargo e Assinatura do Representante Legal da Empresa)

ANEXO VI - Modelo de declaração de enquadramento como ME/EPP

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME/EPP

A empresa (Razão Social da Licitante), CNPJ nº _____, sediada no seguinte endereço: _____, nº e complemento _____, CEP, bairro, cidade/UF, por intermédio de seu representante legal, (Nome completo/CPF), DECLARA, sob as penas da lei e para os fins do disposto no § 2º do art. 4º da Lei nº 14.133/21, que:

A licitante é uma microempresa ou empresa de pequeno porte, devidamente enquadrada nos termos da legislação vigente. Portanto, confirma que no ano-calendário de realização do presente certame não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme definido na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Declaro ainda estar ciente de que o não cumprimento das disposições legais acima referidas pode acarretar na inabilitação da empresa nesta licitação, bem como outras sanções previstas na legislação.

Por fim, coloco-me à disposição para apresentar quaisquer documentos comprobatórios que se façam necessários para a verificação da veracidade das informações ora prestadas.

Cidade/UF, ____ de _____ de 20____.

(Nome, Cargo e Assinatura do Representante Legal da Empresa)

ANEXO VII**Planilha de Custos e Formação de Preço**

	Descrição	Percentual sobre o valor da proposta	Valor R\$
I	Mão-de-obra especializada [especificar a(s) categoria(s) profissional(is)]		
II	Produtos e outros materiais necessários (listar os produtos/materiais utilizados)		
III	Ferramentas e equipamentos (listar de forma sintética)		
IV	Outros insumos (uniforme, transporte, seguro, etc)		
V	Despesas Administrativa-operacionais (gastos gerais que não estão ligados diretamente a produção - exemplo: conta telefônica, energia, água, recepção, limpeza, dep. jurídico, etc.)		
VI	Tributos: Federal, Estadual, Municipal, Simples Nacional (especificar o percentual para cada imposto, separadamente)		
VII	Lucro		
TOTAL DO CONTRATO		100 %	

Orientações para o preenchimento da planilha:

- a) A tabela acima deve ser utilizada como orientação, **podendo haver acréscimos de linhas e/ou colunas**, conforme a necessidade para melhor esclarecimento dos valores propostos.
- b) As descrições acima são meras contas sintéticas, devendo ser lançadas as contas analíticas para análise quanto aos **cumprimentos legais vigentes**.

Ex: **Mão de Obra especializada**: relacionar todas as categorias profissionais que serão utilizadas na execução do objeto com o respectivo piso salarial; **Outros insumos**: relacionar o que compõe a conta.

Tributos: Federal, Estadual, Municipal, Simples Nacional

Simples Nacional: indicar que é beneficiário e o seu respectivo percentual.

Local, dia, mês e ano.
assinatura



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

DECRETO ESTADUAL Nº 46.187/2025

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. A Lei nº 14.133/2021 define, em seu art. 6º, no inciso XX, que o estudo técnico preliminar é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução para o objeto em epígrafe.

1.2. Não obstante, em seu art. 18, a Lei de Licitações expressa que a fase preparatória do processo licitatório deve abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendendo a descrição da necessidade da contratação fundamentada em Estudo Técnico Preliminar que caracterize o interesse público envolvido.

1.3. Ainda, o presente documento tem o intuito de avaliar a viabilidade (técnica e econômica) da contratação pretendida, bem como o levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência e demais peças processuais, nos termos do art. 7º, §1º, do Decreto Estadual nº 46.187/2025.

2. ÓRGÃO(S) REQUISITANTE(S)

O órgão requisitante é a Secretaria de Estado da Administração da Paraíba – SEAD/PB.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: art. 18, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 e art. 10, inciso I do Decreto nº 46.187/2025.

3.1. O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade apresentar a análise técnica realizada com o objetivo de identificar e avaliar as soluções disponíveis no mercado, levando em consideração os requisitos funcionais e não funcionais, as alternativas existentes e a justificativa para a escolha da solução mais adequada à consecução dos resultados esperados pela Administração Pública.

3.2. A Secretaria de Estado da Administração da Paraíba, na qualidade de órgão central responsável pela gestão administrativa e operacional do Governo Estadual, necessita manter condições adequadas de infraestrutura tecnológica que possibilitem o pleno desenvolvimento de suas atividades finalísticas e de apoio, incluindo o planejamento estratégico, a contratação, a supervisão e a evolução dos ativos computacionais utilizados pelos órgãos, o fomento para adoção de soluções inovadoras e sustentáveis, alinhadas às melhores práticas de governança em tecnologia da informação e às políticas públicas de transformação digital, promovendo a interoperabilidade entre sistemas, a eficiência operacional, a segurança da informação e o uso racional de recursos públicos.

Secretaria de Estado da Administração – SEAD/PB

Av. João da Mata, 200 - Jaguaribe – CEP 58015-900 - João Pessoa/PB
CNPJ: 08.761.140/0001-94



Assinado com senha por [SAD76352] [SENHA] BRENO LEMOS FAUSTO e [SAD74892] [SENHA] CARLOS TIBÉRIO LIMEIRA SANTOS FERNANDES em 26/01/2026 - 12:24hs.
Documento Nº: 10003269-8613 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10003269-8613>



SADDIN202602589



3.3. Nesse contexto, o presente estudo técnico evidencia a necessidade de atender, de forma eficiente e contínua, as demandas de impressões, digitalizações e reproduções de documentos que são essenciais para o suporte das atividades administrativas da Secretaria. Tais demandas incluem a produção e digitalização de documentos institucionais, comunicações internas, dentre outros, importantes para o funcionamento regular do órgão público.

3.4. Para isso, se faz necessário buscar alternativas de soluções integradas para a garantia da disponibilidade de equipamentos adequados, assim como o fornecimento de insumos e manutenção técnica necessária para o pleno funcionamento dos serviços de impressão. O atendimento dessa necessidade deve considerar a eficiência operacional, a redução de custos e a minimização dos riscos de interrupção das atividades, assegurando a qualidade e a agilidade no processamento de documentos.

3.5. Ainda, é importante a disponibilização de equipamentos que atendam às necessidades específicas dos diferentes setores da Secretaria, com a versatilidade necessária para realizar impressões monocromáticas e policromáticas, além da possibilidade de digitalizações e cópias de documentos com o desempenho confiável. Ademais, importante se buscar uma contratação que reduza custos e garanta maior previsibilidade orçamentária, visando a eficiência operacional do órgão público, sustentabilidade e modernização tecnológica da Administração.

3.6. Para que a Secretaria de Estado da Administração da Paraíba cumpra de forma eficiente suas atribuições legais e regulamentares, é essencial dispor de uma infraestrutura tecnológica adequada, segura e atualizada. Dessa forma, se faz necessário viabilizar a modernização contínua do órgão estadual, promovendo maior disponibilidade tecnológica, redução de obsolescência, melhoria na qualidade dos serviços prestados ao cidadão e suporte eficaz às atividades administrativas, operacionais e gerenciais.

3.7. Dessa forma, a presente demanda se faz necessária no intuito de alcançar resultados e benefícios como a implementação de equipamentos modernos e atualizados, em quantidade adequada para suprir as necessidades atuais e futuras da Secretaria, relativas às impressões, digitalizações e reproduções de documentos, assegurando excelência e continuidade na prestação dos serviços administrativos e operacionais. Também se faz importante assegurar a manutenção ininterrupta dos serviços setoriais, com baixo risco de descontinuidade.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: art. 18, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021 e art. 10, inciso II do Decreto nº 46.187/2025.

Da natureza da prestação do serviço

4.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, visto que se enquadram no conceito definido no art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133, de 2021;

Secretaria de Estado da Administração – SEAD/PB
Av. João da Mata, 200 - Jaguaribe – CEP 58015-900 - João Pessoa/PB
CNPJ: 08.761.140/0001-94





4.2. Os serviços são enquadrados como **continuados**, conforme disposto no art. 6º, XV, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista a natureza da prestação ser diretamente ligada ao desempenho das atividades administrativas da Secretaria, funcionando como ferramenta essencial para a produção, reprodução e gestão de documentos oficiais, que, caso seja interrompido, poderá comprometer a continuidade das atividades da Administração, como a execução de atividades administrativas essenciais, através da emissão de ofícios, portarias, pareceres e outros documentos que viabilizam a rotina dos órgãos e entidades estaduais, assim como a comunicação formal entre órgãos internos e externos, indispensável para a tramitação de processos e cumprimento de prazos legais.

Dos Requisitos de Negócio

4.3. Fornecimento de equipamentos novos monocromáticos e policromáticos, seus acessórios, estabilizador/transformador (caso sejam necessários) para ligação do equipamento à rede elétrica, suprimentos e insumos/consumíveis (toner, cilindro, tintas e bolsas de tintas, dentre outros), assistência técnica/manutenção preventiva e corretiva durante o período contratual (com fornecimento de peças e componentes), mão-de-obra técnica, software para gerenciamento, monitoramento, bilhetagem das atividades e gestão on-line das atividades, bem como serviços de operacionalização da solução.

4.4. As impressoras multifuncionais monocromáticas e policromáticas deverão possuir funcionalidades de impressão, cópia e digitalização.

4.5. Ainda, os equipamentos deverão possuir capacidade de alto volume de impressão e suporte a frente e verso, assim como o monitoramento e controle de uso por meio de software de gestão de impressão, com autenticação de usuários.

4.6. Ocorrendo a necessidade de alteração do local de instalação de qualquer equipamento entre os prédios da Contratante, a Contratada será responsável por realizar a desinstalação, transporte e reinstalação do equipamento no local indicado pela Contratante, obedecendo aos seguintes prazos:

4.6.1. Dentro da capital: o serviço deverá ser concluído no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir do recebimento formal do comunicado pela Contratada;

4.6.2. Cidades fora da capital: para locais situados fora da capital, o prazo para conclusão será de até 7 (sete) dias úteis, considerando a maior complexidade logística e a distância envolvida.

4.7. A Contratada deverá garantir que o transporte seja realizado de forma segura, utilizando os meios adequados para preservar a integralidade dos equipamentos durante o deslocamento, além de observar os requisitos técnicos para a reinstalação no novo local.

4.8. A empresa Contratada 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 Contratada.

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

4.10. A Contratante deverá permitir livre acesso dos funcionários da Contratada aos locais de execução dos serviços.

4.11. Os empregados da Contratada terão acesso aos locais de execução dos serviços devidamente identificados através de crachás ou fardados, visando cumprir as normas de segurança das unidades.

Dos Requisitos de Manutenção

4.12. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas, preventivas e adaptativas pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução pelo período de vigência do contrato originado deste instrumento e, caso necessário, o aperfeiçoamento de suas funcionalidades.

4.13. A empresa contratada deverá executar a manutenção preventiva mensal necessária nos equipamentos e softwares locados, a fim de mantê-los em perfeitas condições de uso e funcionamento ininterruptos, o que deverá abranger cobertura total, inclusive substituição de peças por desgaste natural.

4.14. A manutenção preventiva será realizada pela Contratada, sem ônus para a Contratante, mensalmente, conforme calendário a ser ajustado entre as partes, tendo por objetivo prevenir a ocorrência de quebras ou defeitos dos equipamentos conservando-os em perfeito estado de funcionamento, sendo que esses serviços serão prestados no local onde os equipamentos estejam instalados.

4.15. Toda e qualquer alteração de cronograma de execução dos serviços e horário de trabalho deverá ser previamente comunicada ao fiscal da Contratante, observada a conveniência da Administração.

4.16. Os serviços de manutenção serão realizados pela Contratada no horário comercial compreendido entre às 8h e 16h, em dias úteis.

4.17. Para a execução dos serviços de manutenção (preventiva e corretiva), quando necessário, os equipamentos poderão ser transportados para os laboratórios/oficinas da empresa a ser contratada, desde que substituídos por outros com a mesma configuração ou superior, sem ônus adicional para o Contratante.





**GOVERNO
DA PARAÍBA**

4.18. As manutenções serão realizadas quantas vezes forem necessárias, com eliminação de defeitos, testes e regulagens, incluindo reparo ou troca de peças e cabos de ligação entre equipamentos, sem custos, durante todo o período de vigência contratual.

Da Vigência do contrato

4.19. O contrato decorrente desta licitação, terá vigência de 48 (quarenta e oito) meses, conforme o disposto no Art. 106, da Lei nº 14.133/2021, a contar da data de sua publicação nos meios da imprensa oficial, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, conforme preceitua o Art. 107, da Lei nº 14.133/2021.

Dos Requisitos de Segurança e Privacidade:

4.20. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação da Contratante.

4.21. A Contratada compromete-se a manter sigilo absoluto sobre todas as informações, documentos, dados técnicos e operacionais recebidos ou gerados no âmbito da execução do contrato, assegurando que tais informações não sejam divulgadas, compartilhadas ou utilizadas para fins alheios ao objeto contratual sem prévia autorização expressa da Contratante.

4.22. A obrigação de sigilo estende-se a todos os colaboradores, prepostos e terceiros envolvidos na execução do contrato, sendo responsabilidade da Contratada adotar medidas eficazes para garantir o cumprimento desta cláusula, incluindo a assinatura de termos de confidencialidade, quando necessário.

4.23. Em caso de descumprimento da obrigação de sigilo, a Contratada estará sujeita às sanções administrativas e judiciais cabíveis, além da reparação por eventuais danos causados à Contratante.

4.24. A obrigação de sigilo permanecerá válida mesmo após a conclusão do contrato, pelo período de 5 (cinco) anos, salvo disposição em contrário expressamente autorizada pela Contratante.

Dos Requisitos de Experiência Profissional:

4.25. Os serviços deverão ser realizados por meio de técnicos especializados pertencentes ao quadro permanente da empresa, devidamente credenciados e certificados para prestar os serviços de assistência técnica nos equipamentos relacionados neste documento, de forma rápida, eficaz e eficiente, sem quaisquer despesas para a Contratante, inclusive quanto a ferramentas, equipamentos e demais instrumentos necessários a sua realização.

Secretaria de Estado da Administração – SEAD/PB
Av. João da Mata, 200 - Jaguaribe – CEP 58015-900 - João Pessoa/PB
CNPJ: 08.761.140/0001-94



Assinado com senha por [SAD76352] [SENHA] BRENO LEMOS FAUSTO e [SAD74892] [SENHA] CARLOS TIBÉRIO LIMEIRA SANTOS FERNANDES em 26/01/2026 - 12:24hs.
Documento Nº: 10003269-8613 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10003269-8613>



SADDIN202602589



Dos Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade:

4.26. A Contratada deverá seguir os procedimentos da Política de Segurança da Informação determinados pelos gestores e fiscais da Contratante, independentemente do local de trabalho em que estejam executando o serviço.

4.27. Todos os profissionais envolvidos com os serviços ora contratados devem manter sigilo sobre informações, dados e documentos integrantes dos serviços a serem prestados para a Contratante, em vista de se tratar de documentação de propriedade do Governo do Estado.

4.28. Caso haja necessidade de utilização de ferramentas de propriedade da Contratante, estas somente poderão ser utilizadas em demandas da Contratante, durante a vigência do serviço, devendo a Contratada desinstalar ao término do serviço, estando sujeita à auditoria e penalidades pela Contratante, quando aplicável.

4.29. Como procedimentos adicionais de segurança exigidos, a Contratante deverá utilizar cópias legais de *softwares*, sistemas operacionais e quaisquer outros que sejam necessários à prestação dos serviços a serem contratados.

4.30. As operações de tratamento de dados pessoais realizadas no âmbito do contrato ocorrerão de acordo com a legislação brasileira vigente e aplicável sobre proteção de dados pessoais, especialmente a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

4.31. Os termos “Dados Pessoais”, “Tratamento de Dados Pessoais”, “Titular de Dados Pessoais”, “Controlador”, “Operador” e “Eliminação” serão definidos de acordo com o significado atribuído pela Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

4.32. As Partes garantem que o tratamento de dados pessoais será limitado às atividades necessárias para o alcance das finalidades do serviço contratado ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD.

Da Garantia Contratual

4.59. A Contratada deverá apresentar à Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, no montante de 2% (dois por cento) do valor do contrato, em modalidade de Caução em dinheiro, Seguro-Garantia ou Fiança Bancária, a critério da Contratada, nos termos do arts. 96 a 98, da Lei nº 14.133/2021.

4.60. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.





Sustentabilidade

4.61. Conforme o princípio do desenvolvimento nacional sustentável, descrito no art. 5º, da Lei nº 14.133/2021, e dos critérios de sustentabilidade baseados no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.61.1. Todos os resíduos sólidos gerados pelos serviços fornecidos, que necessitem de destinação ambientalmente adequada (incluindo embalagens vazias), deverão ter seu descarte adequado, obedecendo aos procedimentos de logística reversa, em atendimento à Lei nº 12.305/2010, que institui a política Nacional de Resíduos Sólidos, em especial a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida do produto, uma vez que exige que a Contratada se responsabilize pela coleta, proporcionando o reaproveitamento ou reciclagem dos equipamentos substituídos ou descartados ao final do contrato.

4.61.2. Deverá ser observada a eficiência energética dos equipamentos fornecidos, com preferência para dispositivos que possuam selo de eficiência reconhecido nacional ou internacionalmente, como o *Procel* ou *Energy Star*.

4.61.3. Ainda, se faz importante mencionar a necessidade de redução de impactos ambientais, por meio da exigência de equipamentos com menor emissão de substâncias nocivas, maior durabilidade e possibilidade de reuso e reciclagem.

4.61.4. A abertura de chamados técnicos e encaminhamentos de demandas, bem como todos os relatórios e artefatos produzidos deverão ser realizados, preferencialmente, sob a forma eletrônica, evitando-se a impressão de papel.

4.61.5. Além disso, deverá haver responsabilidade socioambiental da contratada, podendo ser solicitado, na fase de habilitação, comprovação de políticas internas de sustentabilidade, boas práticas ambientais e programas de inclusão social. Para isso, a comprovação poderá ser através de relatórios de descarte e reciclagem, certificados ambientais e demais evidências que atestem o cumprimento das obrigações socioambientais assumidas.

4.62. Importante a adoção de modelos de contratações que, além de racionalizar custos e otimizar a gestão de ativos de TI, também contribuam para a sustentabilidade, permitindo a renovação periódica e planejada do parque tecnológico, com controle mais eficaz sobre a destinação final dos equipamentos, evitando o acúmulo de bens obsoletos e promovendo a economia circular.

4.63. Com isso, as práticas sustentáveis da presente contratação deverão ser observadas desde a fase de planejamento até a execução contratual, mediante a inserção de cláusulas e critérios objetivos no edital e nos termos contratuais, com vistas à promoção do desenvolvimento sustentável e à melhoria da qualidade dos serviços públicos ofertados à população paraibana.

Subcontratação

4.64. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Secretaria de Estado da Administração – SEAD/PB
Av. João da Mata, 200 - Jaguaribe – CEP 58015-900 - João Pessoa/PB
CNPJ: 08.761.140/0001-94



Assinado com senha por [SAD76352] [SENHA] BRENO LEMOS FAUSTO e [SAD74892] [SENHA] CARLOS TIBÉRIO LIMEIRA SANTOS FERNANDES em 26/01/2026 - 12:24hs.
Documento Nº: 10003269-8613 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10003269-8613>



SADDIN202602589



Do local da prestação dos serviços

4.65. Considerando a natureza da solução a ser contratada, os serviços deverão ser prestados na sede da Secretaria de Estado da Administração da Paraíba, no seguinte endereço:

- Av. João da Mata, 200, Jaguaribe, João Pessoa – Paraíba, CEP: 58015-900.

Das Disposições Gerais

4.66. Para a contratação pretendida, é necessário observar o fornecimento de equipamentos modernos, novos, sem utilização anterior, embalados adequadamente, de forma que proteja contra avarias e garanta a completa segurança durante o transporte, de baixo consumo energético e com certificações ambientais, quando aplicáveis.

4.67. A Contratada deverá entregar os equipamentos contratados nos locais indicados pela SEAD, no prazo estabelecido, apresentando as informações detalhadas dos serviços disponibilizados e as restrições porventura existentes.

4.68. Os equipamentos deverão ser sempre providos de consumíveis, peças e acessórios e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender às demandas estimadas.

4.69. A Contratada deverá se responsabilizar por todos os procedimentos de aquisição, recebimento, estocagem, transporte, distribuição e substituição dos suprimentos, exceto papel, estabelecendo um estoque suficiente para garantir a disponibilidade dos serviços. Também deverá promover, periodicamente, campanhas de incentivo à diminuição de impressões e cópias e de divulgação de dicas de uso dos equipamentos e de formas otimizadas de trabalho.

4.70. A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, além de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.71. A Contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato, e deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas de segurança e medicina do trabalho para seus empregados, além de práticas que previnam eventuais impactos ambientais.

4.72. Ainda, deverá se responsabilizar por qualquer prejuízo causado à SEAD, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão da empresa a ser contratada, em decorrência de falhas ou imperfeições na execução dos serviços. Também deverá se responsabilizar por eventuais danos ou desvios causados aos bens que lhe forem confiados, devendo efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação expressa da Administração, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha direito de receber.

4.73. Esta licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a autoridade competente revogá-la por razões de interesse público, anulá-la por ilegalidade de ofício ou por

Secretaria de Estado da Administração – SEAD/PB
Av. João da Mata, 200 - Jaguaribe – CEP 58015-900 - João Pessoa/PB
CNPJ: 08.761.140/0001-94



Assinado com senha por [SAD76352] [SENHA] BRENO LEMOS FAUSTO e [SAD74892] [SENHA] CARLOS TIBÉRIO LIMEIRA SANTOS FERNANDES em 26/01/2026 - 12:24hs.
Documento Nº: 10003269-8613 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10003269-8613>



SADDIN202602589



provocação de terceiros, mediante decisão devidamente fundamentada, sem quaisquer reclamações ou direitos à indenização ou reembolso.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Fundamentação: art. 18, §1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021 e art. 10, inciso III do Decreto nº 46.187/2025.

5.1. Em atendimento à determinação contida no inciso III, do art. 10, do Decreto Estadual nº 46.187, de 28 de janeiro de 2025, para o presente Estudo Técnico, o levantamento de mercado se configura como um passo fundamental nesse processo, uma vez que possibilita a análise detalhada e criteriosa do cenário de fornecedores e serviços disponíveis no mercado, subsidiando a definição de parâmetros técnicos e econômicos para a futura contratação. O levantamento tem o intuito de identificar características técnicas mais usuais, os preços praticados, assim como os fornecedores com atuação no segmento.

5.2. Para decidir sobre a melhor solução a ser adotada para o objeto do presente processo, foram levantadas soluções para a demanda, com destaque para aquelas que atendem às necessidades da Secretaria de Estado da Administração, proporcionando os recursos tecnológicos adequados para a realização das operações, sendo avaliadas as seguintes opções: aquisição de equipamentos; serviços de locação de impressoras; serviços de outsourcing de impressão.

5.3. Aquisição de equipamentos novos (impressoras tradicionais e multifuncionais):

5.3.1. A primeira solução analisada para atendimento da demanda é a aquisição de equipamentos, como impressoras tradicionais e multifuncionais. Foram verificadas vantagens na compra como a garantia de posse e propriedade definitiva dos equipamentos para a Administração, incrementando o patrimônio tecnológico do órgão, além da possibilidade de maior controle e autonomia na utilização e gestão dos equipamentos, assim como a redução de despesas de longo prazo com pagamentos mensais, após a amortização do investimento inicial.

5.3.2. Contudo, a aquisição de impressoras pode ter um custo Elevado, exigindo desembolso orçamentário inicial significativo para o órgão, além da necessidade de manutenção contínua, com riscos de indisponibilidade por falhas técnicas. Outro ponto avaliado nessa solução é o caso da obsolescência tecnológica acelerada, implicando a necessidade de substituições frequentes dos equipamentos. Ainda, a gestão logística de insumos, como toner, peças, cilindros etc, pode acarretar maior complexidade administrativa.

5.4. Contratação de serviços de locação de impressoras:

5.4.1. Outra solução encontrada para resolução da problemática apresentada é a contratação dos serviços especializados em locação de impressoras, que podem gerar

Secretaria de Estado da Administração – SEAD/PB
Av. João da Mata, 200 - Jaguaribe – CEP 58015-900 - João Pessoa/PB
CNPJ: 08.761.140/0001-94



Assinado com senha por [SAD76352] [SENHA] BRENO LEMOS FAUSTO e [SAD74892] [SENHA] CARLOS TIBÉRIO LIMEIRA SANTOS FERNANDES em 26/01/2026 - 12:24hs.
Documento Nº: 10003269-8613 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10003269-8613>



SADDIN202602589



um menor investimento inicial, uma vez que não há aquisição de ativos permanentes, sendo o custo total diluído durante a vigência do contrato. Ainda, a renovação periódica do parque tecnológico é uma vantagem da solução, pois serão fornecidos equipamentos mais modernos e adequados às demandas do órgão requisitante. Quanto à obsolescência, observa-se a redução dos riscos envolvidos para a Administração, já que não terá a propriedade dos equipamentos. Outra vantagem na presente solução é a possibilidade de previsão dos custos mensais com a contratação.

- 5.4.2.** Todavia, a contratação dos serviços de locação pode apresentar desvantagens como aqueles relativos aos custos mensais recorrentes, que podem, a longo prazo, superar o valor da aquisição dos equipamentos. Além disso, podem ser evidenciadas eventuais limitações contratuais quanto à quantidade de cópias ou impressões mensais, assim como a responsabilidade pela gestão de insumos pode não estar integralmente contemplada, a depender da modelagem contratual.

5.5. Contratação de serviços de outsourcing de impressão, com franquia mensal de páginas mais excedente:

- 5.5.1.** Essa modalidade de contratação se caracteriza pela terceirização completa da gestão de impressões, incluindo o fornecimento de equipamentos, manutenção, suprimentos (como toner), suporte técnico e software de gestão de impressão, através de um contrato de prestação de serviços. O modelo de pagamento geralmente envolve uma franquia mensal de páginas, com cobrança por páginas excedentes, ou apenas por um custo unitário por página, embora existam modalidades híbridas e a primeira é geralmente preferencial por trazer mais previsibilidade de custos.
- 5.5.2.** Além disso, o serviço de outsourcing de impressão tem-se como vantagens a redução de custos indiretos com gestão administrativa e logística, o aumento da eficiência operacional, com disponibilidade garantida dos equipamentos, além de ser um modelo flexível e escalável, adaptando-se à variação das demandas e permitindo o monitoramento e controle do consumo, com maior transparência e gestão por indicadores.
- 5.5.3.** Entretanto, podem ser observadas desvantagens como o custo mensal recorrente e dependência da contratada para o fornecimento integral da solução, a necessidade de cláusulas contratuais rigorosas para garantir níveis de serviço (SLA) satisfatórios, além da possibilidade de impacto orçamentário em caso de aumento significativo das demandas.

- 5.6.** Dessa forma, após a análise das soluções, embora a aquisição direta dos equipamentos possa representar, em tese, uma solução de menor custo a longo prazo, o elevado investimento inicial, a necessidade de gestão logística e a rápida obsolescência tecnológica fragilizam sua





vantajosidade. Ainda, a locação de equipamentos apresenta ganhos em termos de atualização tecnológica, mas não contempla de forma plena a gestão integrada de insumos e suporte técnico, podendo gerar custos adicionais e menor eficiência administrativa.

5.7. Quanto a análise da contratação dos serviços de outsourcing de impressão, pode-se verificar como sendo a alternativa mais aderente às necessidades da Secretaria de Estado da Administração, uma vez que oferece solução completa, eficiente, moderna e com maior previsibilidade de custos, atendendo ao interesse público e ao princípio da economicidade.

5.8. Ademais, ao adotar tal modelo de contratação, a Administração Pública pode se beneficiar das atualizações e melhorias contínuas de hardwares e softwares, permitindo acompanhar as tendências tecnológicas e adotar soluções modernas e atualizadas sem a necessidade de aquisições diversas ou grandes investimentos em infraestrutura.

5.9. Ainda sobre o levantamento de mercado para o processo em epígrafe, foram adotadas medidas levando em consideração o disposto no Decreto Estadual nº 42.967/2022 e obedecendo aos critérios estabelecidos no art. 6º, relativos à ordem de prioridade para a pesquisa de preços.

5.10. Foram realizadas consultas às plataformas oficiais como o Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP), no intuito de buscar contratações públicas similares ao objeto do processo.

5.11. Ainda, para se ter obter maior precisão e atualidade na composição da estimativa de preços, procedeu-se também à consulta direta a empresas do ramo de tecnologia da informação, possibilitando a obtenção de propostas técnicas e comerciais mais alinhadas à realidade do mercado e às especificidades do objeto.

5.12. Para isso, foram consultados fornecedores, selecionados através de pesquisa em buscadores de internet, em razão de sua efetiva atuação no mercado, habilitados ao fornecimento dos serviços, conforme verificação do CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica) e, sobretudo, por estarem localizados no próprio Estado da Paraíba, o que permite maior fidedignidade e aderência dos preços obtidos às condições práticas da futura contratação, como tempo de fornecimento, despesas com transporte dos itens e instalação, dentre outros. Foram enviados e-mails, solicitando as cotações com as devidas especificações, para 5 (cinco) empresas, havendo retorno de 3 (três) propostas, conforme comprovação anexa a este Estudo Técnico.

5.13. Ressalta-se que os valores obtidos foram analisados com base em critérios técnicos e estatísticos como a média e a coerência com os parâmetros do mercado, assegurando assim a razoabilidade da estimativa realizada.

5.14. Além disso, a análise mercadológica contribui para a seleção das especificações técnicas mais adequadas, assegurando a padronização e a compatibilidade com os usos pretendidos pela Secretaria. Ainda, o levantamento reforça a viabilidade da contratação e confirma a existência de fornecedores capazes de atender à demanda da Administração Pública Estadual, estabelecendo parâmetros adequados para garantir a **contratação eficiente, vantajosa e alinhada ao interesse**

Secretaria de Estado da Administração – SEAD/PB
Av. João da Mata, 200 - Jaguaribe – CEP 58015-900 - João Pessoa/PB
CNPJ: 08.761.140/0001-94



Assinado com senha por [SAD76352] [SENHA] BRENO LEMOS FAUSTO e [SAD74892] [SENHA] CARLOS TIBÉRIO LIMEIRA SANTOS FERNANDES em 26/01/2026 - 12:24hs.
Documento Nº: 10003269-8613 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10003269-8613>



SADDIN202602589



público, observando os princípios da **economicidade e eficiência** previstos na legislação.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Fundamentação: art. 18, §1º, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021 e art. 10, inciso IV do Decreto nº 46.187/2025.

6.1. A solução adotada para a demanda desse Estudo Técnico consiste na contratação do serviço de outsourcing de impressão, que contempla o fornecimento de equipamentos, manutenção, suprimentos (exceto papel), suporte técnico, software de gestão de impressão e eventual substituição das impressoras, essenciais para o desempenho das atividades da Secretaria de Estado da Administração.

6.2. A contratação visa assegurar a disponibilidade contínua de recursos tecnológicos atualizados, mediante modelo de fornecimento em regime de serviço, eliminando a necessidade de aquisição direta e possibilitando maior eficiência no ciclo de vida dos equipamentos. Essa abordagem garante escalabilidade, atualização tecnológica e previsibilidade orçamentária, além de permitir resposta ágil a novas demandas institucionais.

6.3. A solução contempla diferentes perfis de equipamentos, alinhados às necessidades específicas de cada setor e usuário. Com essa estrutura diversificada e modular, a solução assegura a adequação do parque tecnológico às diferentes cargas de trabalho da Secretaria, permitindo alocação precisa dos recursos conforme perfil de usuário e criticidade das atividades desempenhadas.

6.4. Além do fornecimento dos equipamentos, o modelo de outsourcing contratado prevê serviços integrados de suporte, manutenção preventiva e corretiva, substituição de equipamentos em caso de falhas, garantia estendida durante todo o período contratual e atendimento técnico especializado, garantindo continuidade operacional e maior segurança no uso da infraestrutura tecnológica.

6.5. Dessa forma, a contratação proposta não se restringe ao simples fornecimento de hardware, mas configura uma solução completa de infraestrutura tecnológica como serviço, que alinha eficiência operacional, escalabilidade, segurança da informação e sustentabilidade, em consonância com as diretrizes de modernização administrativa e transformação digital do órgão.

6.6. É importante considerar as vantagens e desvantagens ao decidir o modelo de serviço a se contratar, sendo essencial avaliar as necessidades, recursos e objetivos do órgão. Após a avaliação das possibilidades apresentadas, a opção por uma solução já disponível no mercado traz a certeza de boa prestação dos serviços, considerando que as atividades a serem contratadas não são precípuas da administração pública, porém indispensáveis para o atingimento de metas legais e das melhores práticas.

6.7. Ainda, o modelo de outsourcing de impressão confere a importância de que a Administração Pública concentre seus esforços na atividade-fim, ou seja, nas atividades que são essenciais para o

Secretaria de Estado da Administração – SEAD/PB
Av. João da Mata, 200 - Jaguaribe – CEP 58015-900 - João Pessoa/PB
CNPJ: 08.761.140/0001-94



Assinado com senha por [SAD76352] [SENHA] BRENO LEMOS FAUSTO e [SAD74892] [SENHA] CARLOS TIBÉRIO LIMEIRA SANTOS FERNANDES em 26/01/2026 - 12:24hs.
Documento Nº: 10003269-8613 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10003269-8613>



SADDIN202602589



cumprimento de suas responsabilidades. Com essa contratação, a Administração pode direcionar a responsabilidade pela manutenção, atualização e suporte dos hardwares à Contratada.

6.8. Ademais, ao escolher tal modelo de contratação, a Administração Pública pode se beneficiar das atualizações e melhorias contínuas, permitindo acompanhar as tendências tecnológicas e adotar soluções modernas e atualizadas sem a necessidade de aquisições diversas ou grandes investimentos em infraestrutura.

6.9. Além disso, de acordo com o Decreto Estadual nº 43.759/2023, que regulamenta o procedimento auxiliar do Sistema de Registro de Preços, essa modalidade pode ser utilizada para contratações de serviços remunerados por unidade de medida, por quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa, conforme estabelecido no art. 4º, inciso II, do referido Decreto.

6.10. Constata-se, a partir da análise do dispositivo legal, aliada à compreensão das especificidades da contratação em questão, que há uma estreita correlação entre esta e as possibilidades de aplicação do sistema de registro de preços. Primeiro, cumpre observar que uma das hipóteses é a necessidade de contratação de serviço permanente e continuado, assim como definido no Art. 6º, XV, da Lei nº 14.133/21, o que está, evidentemente, em consonância às características do caso em tela, uma vez que o serviço requerido necessita de contratação em caráter duradouro, a fim de que seja realizada a gestão dos equipamentos de impressão de forma perene.

6.11. Além do exposto, o Sistema de Registro de Preços (SRP) oferece diversas vantagens para a Administração Pública, destacando-se, principalmente, pela flexibilidade e economicidade que proporciona. Primeiro que possibilita a realização do procedimento de registro do preço sem a obrigatoriedade de contratação imediata e sem a necessidade de provisionar a dotação orçamentária integralmente ainda no início do procedimento de contratação, o que permite uma melhor gestão dos recursos públicos.

6.12. Importante ressaltar também que o SRP incentiva a formulação de propostas mais vantajosas pelos licitantes, uma vez que estes consideram a potencial adesão de outros órgãos à ata de registro de preços, podendo multiplicar significativamente o quantitativo originalmente previsto. Esse aspecto favorece a obtenção de preços mais competitivos, em consonância com o objetivo principal de selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, sempre respeitando o interesse público.

6.13. Dessa forma, diante do exposto, a solução adotada será a contratação do serviço no modelo de outsourcing de impressão, com franquia mensal de páginas mais excedente, através de procedimento licitatório, por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), que se revela como a forma mais vantajosa de contratação, estando alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, conforme estabelecido na Lei nº 14.133/2021, e seguindo o planejamento adequado, com análise de demanda, estimativa de consumo e definição de especificações técnicas claras e objetivas, em conformidade com as diretrizes da legislação vigente.

Secretaria de Estado da Administração – SEAD/PB
Av. João da Mata, 200 - Jaguaribe – CEP 58015-900 - João Pessoa/PB
CNPJ: 08.761.140/0001-94



Assinado com senha por [SAD76352] [SENHA] BRENO LEMOS FAUSTO e [SAD74892] [SENHA] CARLOS TIBÉRIO LIMEIRA SANTOS FERNANDES em 26/01/2026 - 12:24hs.
Documento Nº: 10003269-8613 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10003269-8613>



SADDIN202602589



7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Fundamentação: art. 18, §1º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021 e art. 10, inciso V do Decreto nº 46.187/2025.

7.1. A contratação se refere aos serviços de outsourcing de impressão, de acordo com as necessidades da Secretaria de Estado da Administração, para atender aos diversos setores do órgão, seguindo a presente estimativa de quantidade:

LOTE 01				
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	QTDE
1	135889	Serviço de outsourcing de impressora multifuncional A3 colorida de alta performance, com funções de impressão, cópia, fax e digitalização, compatível com sistemas de gerenciamento e bilhetagem, tecnologia de impressão profissional (não residencial), velocidade mínima de 100 ppm, suporte a mídias de B5 a A3, duplex automático, conectividade em rede cabeada e sem fio, painel touchscreen, digitalização para nuvem e módulo de acabamento com encadernação e grampeamento, conforme especificação, detalhamento, quantitativos e demais exigências no Termo de Referência.	Un	3
2	135890	Serviço de outsourcing de impressora A4 monocromática, com função de impressão, integração com sistemas de gerenciamento e bilhetagem, tecnologia profissional (não residencial), velocidade mínima de 34 ppm, suporte a mídias A4, duplex automático, conectividade em rede cabeada e sem fio, conforme especificação, detalhamento, quantitativos e demais exigências no Termo de Referência.	Un	57
3	135891	Serviço de outsourcing de impressora multifuncional A3 colorida de média capacidade, com funções de impressão, cópia e digitalização, integração com sistemas de gerenciamento e bilhetagem, tecnologia profissional (não residencial), velocidade mínima de 24 ppm, suporte a mídias de A5 a A3, duplex automático, painel touchscreen, alimentador automático de documentos, conforme especificação, detalhamento, quantitativos e demais exigências no Termo de Referência.	Un	3
4	135892	Serviço de outsourcing de multifuncional A4 colorida, com funções de impressão, cópia e digitalização, integração com sistemas de gerenciamento e bilhetagem, tecnologia profissional (não residencial), velocidade mínima de 34 ppm, suporte a mídias A4, duplex automático, painel touchscreen, alimentador automático de documentos duplex, conforme especificação, detalhamento, quantitativos e demais exigências no Termo de Referência.	Un	10
5	135893	Serviço de outsourcing de impressora multifuncional A3 monocromática de alta velocidade, com funções de impressão, cópia e digitalização, integração com sistemas de gerenciamento e bilhetagem, tecnologia profissional (não residencial), velocidade mínima de 50 ppm, suporte a mídias de A5 a A3, duplex automático, painel touchscreen ampliado, alimentador automático de documentos, conforme especificação, detalhamento, quantitativos e demais exigências no Termo de Referência.	Un	2
6	135894	Serviço de outsourcing de impressora multifuncional A4 monocromática produtiva, com funções de impressão, cópia e digitalização, integração com sistemas de gerenciamento e bilhetagem, tecnologia profissional (não residencial), velocidade mínima de 34 ppm, suporte a mídias A4, duplex automático, painel touchscreen, alimentador automático de	Un	55

Secretaria de Estado da Administração – SEAD/PB
Av. João da Mata, 200 - Jaguaribe – CEP 58015-900 - João Pessoa/PB
CNPJ: 08.761.140/0001-94



Assinado com senha por [SAD76352] [SENHA] BRENO LEMOS FAUSTO e [SAD74892] [SENHA] CARLOS TIBÉRIO LIMEIRA SANTOS FERNANDES em 26/01/2026 - 12:24hs.
Documento Nº: 10003269-8613 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10003269-8613>



SADDIN202602589



		documentos duplex, conforme especificação, detalhamento, quantitativos e demais exigências no Termo de Referência.		
7	135895	Serviço de outsourcing de impressora plotter colorida de grande formato, com impressão até formato A1 e rolo de até 914 mm, integração com sistemas de gerenciamento e bilhetagem, tecnologia profissional (não residencial), velocidade mínima de 2 folhas A1 em 70 segundos, resolução mínima de 2400 x 1200 dpi, painel touchscreen, digitalização integrada para rede e USB, corte automático, conforme especificação, detalhamento, quantitativos e demais exigências no Termo de Referência.	Un	1

7.2. Ao se proceder à estimativa de quantidades, foi necessário prever uma margem de 20% (vinte por cento) em relação à demanda verificada inicialmente, para cada tipo de equipamento, visando contemplar situações supervenientes e não plenamente mensuráveis na fase de planejamento, como:

- 7.2.1.** A ampliação da infraestrutura tecnológica, em decorrência da criação de novos setores, projetos, programas governamentais ou expansão de serviços digitais ofertados pelo Estado;
- 7.2.2.** O atendimento a órgãos vinculados à Secretaria de Estado da Administração, que, em razão de demandas urgentes, necessitem de equipamentos adicionais para garantir a continuidade de suas atividades;
- 7.2.3.** A reserva estratégica para manutenção da disponibilidade operacional, assegurando rápida reposição em várias situações como aumento inesperado de usuários e cargas de trabalho.

7.3. A inclusão desse percentual adicional na quantificação não representa excesso, mas sim, medida preventiva e de gestão responsável, alinhada ao princípio da continuidade do serviço público, à eficiência administrativa e à necessidade de garantir maior segurança na execução contratual, configurando-se como critério de prudência e planejamento estratégico.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: art. 18, §1º, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021 e art. 10, inciso VI do Decreto nº 46.187/2025.

- 8.1.** O valor total anual estimado da contratação é de R\$ 1.109.529,79 (Um milhão, cento e nove mil, quinhentos e vinte e nove reais e setenta e nove centavos).
- 8.2.** A estimativa foi elaborada seguindo as diretrizes do Decreto Estadual nº 42.967/2022, coadunado com o disposto no § 1º do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.
- 8.3.** De forma detalhada, essa estimativa de preços foi determinada após a pesquisa de preços realizada através de consulta em sistemas públicos oficiais como o Portal Nacional de Contratações Públicas, além de pesquisa direta com fornecedores, utilizando o menor preço como parâmetro de aferição dos valores individuais, para se obter uma estimativa do valor total da contratação.

Secretaria de Estado da Administração – SEAD/PB
Av. João da Mata, 200 - Jaguaribe – CEP 58015-900 - João Pessoa/PB
CNPJ: 08.761.140/0001-94



Assinado com senha por [SAD76352] [SENHA] BRENO LEMOS FAUSTO e [SAD74892] [SENHA] CARLOS TIBÉRIO LIMEIRA SANTOS FERNANDES em 26/01/2026 - 12:24hs.
Documento Nº: 10003269-8613 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10003269-8613>



SADDIN202602589



GOVERNO
DA PARAÍBA

8.4. Os valores individuais estimados são os seguintes:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	135889	Serviço de outsourcing de impressora multifuncional A3 colorida de alta performance, com funções de impressão, cópia, fax e digitalização, compatível com sistemas de gerenciamento e bilhetagem, tecnologia de impressão profissional (não residencial), velocidade mínima de 100 ppm, suporte a mídias de B5 a A3, duplex automático, conectividade em rede cabeada e sem fio, painel touchscreen, digitalização para nuvem e módulo de acabamento com encadernação e grampeamento, conforme especificação, detalhamento, quantitativos e demais exigências no Termo de Referência.	Un	3	R\$ 2.553,63	R\$ 7.660,88	R\$ 91.930,50
2	135890	Serviço de outsourcing de impressora A4 monocromática, com função de impressão, integração com sistemas de gerenciamento e bilhetagem, tecnologia profissional (não residencial), velocidade mínima de 34 ppm, suporte a mídias A4, duplex automático, conectividade em rede cabeada e sem fio, conforme especificação, detalhamento, quantitativos e demais exigências no Termo de Referência.	Un	57	R\$ 266,90	R\$ 15.213,44	R\$ 182.561,31
3	135891	Serviço de outsourcing de impressora multifuncional A3 colorida de média capacidade,	Un	3	R\$ 3.016,67	R\$ 9.050,00	R\$ 108.600,00

Secretaria de Estado da Administração – SEAD/PB
Av. João da Mata, 200 - Jaguaribe – CEP 58015-900 - João Pessoa/PB
CNPJ: 08.761.140/0001-94



Assinado com senha por [SAD76352] [SENHA] BRENO LEMOS FAUSTO e [SAD74892] [SENHA] CARLOS TIBÉRIO LIMEIRA SANTOS FERNANDES em 26/01/2026 - 12:24hs.
Documento Nº: 10003269-8613 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10003269-8613>



SADDIN202602589



		com funções de impressão, cópia e digitalização, integração com sistemas de gerenciamento e bilhetagem, tecnologia profissional (não residencial), velocidade mínima de 24 ppm, suporte a mídias de A5 a A3, duplex automático, painel touchscreen, alimentador automático de documentos, conforme especificação, detalhamento, quantitativos e demais exigências no Termo de Referência.					
4	135892	Serviço de outsourcing de multifuncional A4 colorida, com funções de impressão, cópia e digitalização, integração com sistemas de gerenciamento e bilhetagem, tecnologia profissional (não residencial), velocidade mínima de 34 ppm, suporte a mídias A4, duplex automático, painel touchscreen, alimentador automático de documentos duplex, conforme especificação, detalhamento, quantitativos e demais exigências no Termo de Referência.	Un	10	R\$ 4.016,67	R\$ 40.166,67	R\$ 482.000,00
5	135893	Serviço de outsourcing de impressora multifuncional A3 monocromática de alta velocidade, com funções de impressão, cópia e digitalização, integração com sistemas de gerenciamento e bilhetagem, tecnologia profissional (não residencial), velocidade mínima de 50 ppm, suporte a mídias de A5 a A3, duplex automático, painel touchscreen ampliado, alimentador automático de documentos, conforme	Un	2	R\$ 889,08	R\$ 1.778,17	R\$ 21.337,98

Secretaria de Estado da Administração – SEAD/PB
Av. João da Mata, 200 - Jaguaribe – CEP 58015-900 - João Pessoa/PB
CNPJ: 08.761.140/0001-94



Assinado com senha por [SAD76352] [SENHA] BRENO LEMOS FAUSTO e [SAD74892] [SENHA] CARLOS TIBÉRIO LIMEIRA SANTOS FERNANDES em 26/01/2026 - 12:24hs.
Documento Nº: 10003269-8613 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10003269-8613>



SADDIN202602589



GOVERNO DA PARAÍBA

		especificação, detalhamento, quantitativos e demais exigências no Termo de Referência.					
6	135894	Serviço de outsourcing de impressora multifuncional A4 monocromática produtiva, com funções de impressão, cópia e digitalização, integração com sistemas de gerenciamento e bilhetagem, tecnologia profissional (não residencial), velocidade mínima de 34 ppm, suporte a mídias A4, duplex automático, painel touchscreen, alimentador automático de documentos duplex, conforme especificação, detalhamento, quantitativos e demais exigências no Termo de Referência.	Un	55	R\$ 245,00	R\$ 13.475,00	R\$ 161.700,00
7	135895	Serviço de outsourcing de impressora plotter colorida de grande formato, com impressão até formato A1 e rolo de até 914 mm, integração com sistemas de gerenciamento e bilhetagem, tecnologia profissional (não residencial), velocidade mínima de 2 folhas A1 em 70 segundos, resolução mínima de 2400 x 1200 dpi, painel touchscreen, digitalização integrada para rede e USB, corte automático, conforme especificação, detalhamento, quantitativos e demais exigências no Termo de Referência.	Un	1	R\$ 5.116,67	R\$ 5.116,67	R\$ 61.400,00
VALOR TOTAL ANUAL: R\$ 1.109.529,79 (Um milhão, cento e nove mil, quinhentos e vinte e nove reais e setenta e nove centavos)							

8.5. A comprovação da pesquisa de preços está disposta no Anexo deste Estudo Técnico Preliminar.

Secretaria de Estado da Administração – SEAD/PB
Av. João da Mata, 200 - Jaguaribe – CEP 58015-900 - João Pessoa/PB
CNPJ: 08.761.140/0001-94



Assinado com senha por [SAD76352] [SENHA] BRENO LEMOS FAUSTO e [SAD74892] [SENHA] CARLOS TIBÉRIO LIMEIRA SANTOS FERNANDES em 26/01/2026 - 12:24hs.
Documento Nº: 10003269-8613 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10003269-8613>



SADDIN202602589



9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Fundamentação: art. 18, §1º, inciso VIII, da Lei nº14.133/2021 e art. 10, inciso VII do Decreto nº 46.187/2025.

9.1. De acordo com o art. 40, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021, e em conformidade com o disposto no Decreto nº 46.187/2025, as licitações e contratações deverão atender ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, desde que verificado não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando a ampla participação de licitantes que, embora não dispunham de capacidade para a execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, evitando assim a concentração de mercado.

9.2. De forma imperativa, o parcelamento é a regra, embora somente seja obrigatório se houver vantagem para a Administração, devidamente justificada no processo.

9.3. A decisão por realizar ou não a segmentação do objeto da contratação passa necessariamente pela análise dos prejuízos que podem advir da pulverização excessiva da execução de um determinado objeto pelas mais diversas empresas, seja sob o ponto de vista da gestão ou da perda de economia de escala, ou seja, pela necessidade de integração dos itens, comprometendo gravemente a viabilidade da contratação.

9.4. Na forma do art. 40, §3º, da Lei nº 14.133/2021, o parcelamento não será adotado quando:

“I – a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido”.

9.5. No caso específico da contratação dos serviços de outsourcing de impressão, conclui-se pela inviabilidade do parcelamento da solução, optando-se pela contratação em lote, por razões de ordem técnica, operacional e econômica.

9.6. Essa abordagem se justifica, sobretudo, pela natureza integrada da solução, que se caracteriza pela terceirização completa da gestão de impressões, incluindo o fornecimento de equipamentos, manutenção, suprimentos (exceto papel), suporte técnico e software de gestão de impressão, de forma padronizada e contínua ao longo da vigência contratual. O fracionamento em itens distintos comprometeria a padronização dos equipamentos, dificultando a gestão contratual, aumentando os custos operacionais com múltiplos fornecedores e, conseqüentemente, prejudicando a interoperabilidade e a uniformização do parque tecnológico.

9.7. A contratação em por lote se dá pela necessidade de uniformização na prestação dos serviços, de modo a otimizar a gestão do parque tecnológico e racionalizar os custos de manutenção

Secretaria de Estado da Administração – SEAD/PB

Av. João da Mata, 200 - Jaguaribe – CEP 58015-900 - João Pessoa/PB
CNPJ: 08.761.140/0001-94



Assinado com senha por [SAD76352] [SENHA] BRENO LEMOS FAUSTO e [SAD74892] [SENHA] CARLOS TIBÉRIO LIMEIRA SANTOS FERNANDES em 26/01/2026 - 12:24hs.
Documento Nº: 10003269-8613 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10003269-8613>



SADDIN202602589



e suporte. A centralização favorece uma administração eficiente dos recursos, assegurando a continuidade e a padronização dos serviços durante toda a vigência contratual, em atendimento aos princípios da economicidade, eficiência e governança previstos em lei.

9.8. Além disso, a contratação em lote permite o aproveitamento de ganhos de escala, possibilitando à Administração obter melhores condições comerciais, com redução de custos globais, além de garantir maior eficiência na logística de fornecimento, instalação e suporte técnico dos equipamentos em diversos setores da Administração Pública, assegurando a integralidade do serviço e evitando a fragmentação de responsabilidades entre diferentes fornecedores.

9.9. Assim, diante da necessidade de homogeneidade da solução, da racionalização dos processos e gestão contratual, além da busca pela economicidade, a contratação por lote apresenta-se como a solução mais adequada para atender às necessidades da Contratante, garantindo a continuidade, qualidade e eficiência dos serviços de outsourcing de impressão.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Fundamentação: art. 18, §1º, inciso XI, da Lei nº 14.133/2021 e art. 10, inciso VIII do Decreto nº 46.187/2025.

10.1. Para assegurar a plena execução e eficiência da contratação dos serviços de outsourcing de impressão, é necessário observar a existência de demandas correlatas e/ou interdependentes que guardam relação direta com a prestação do objeto principal. Tais contratações complementares, embora não façam parte do escopo do outsourcing, são essenciais para garantir a continuidade operacional e a plena utilização dos equipamentos disponibilizados pela empresa contratada.

10.2. Entre as possíveis contratações correlatas, destacam-se:

10.2.1. Aquisição de papel e demais materiais de escritório, que são imprescindíveis para a utilização cotidiana dos equipamentos de impressão, representando insumo básico para o funcionamento adequado do serviço;

10.2.2. Contratação dos serviços de manutenção predial elétrica e lógica (rede de dados), necessários à infraestrutura que suporta a conectividade e o funcionamento contínuo dos equipamentos de impressão multifuncionais;

10.2.3. Aquisição de mobiliários ou acessórios de apoio, como suportes, armários para insumos e equipamentos de médio porte, desde que verificada a necessidade de adequar a acomodação dos equipamentos de maior porte e dos insumos de uso corrente.

10.3. Embora o serviço de outsourcing de impressão seja a contratação principal, a dependência de insumos básicos e eventuais serviços complementares de gestão documental pode impactar diretamente a qualidade e a eficiência da execução contratual, recomendando-se que tais contratações correlatas sejam observadas no planejamento global da Administração, de modo a





evitar interrupções na prestação dos serviços e assegurar a economicidade e a eficiência administrativa, em conformidade com os princípios da Lei nº 14.133/2021.

11. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

Fundamentação: art. 18, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e art. 10, inciso IX do Decreto nº 46.187/2025.

11.1. Nos termos do Decreto Estadual nº 44.639/2023, justificamos a inclusão parcial do objeto demandado no Plano de Contratações Anual (PCA) 2025, que decorreu do planejamento inicialmente realizado, considerando as demandas então identificadas, os limites orçamentários projetados e a necessidade de priorização de equipamentos com maior volume de uso e impacto direto na rotina administrativa. Tais equipamentos atendem à maior parte das necessidades operacionais mapeadas à época da elaboração do PCA, razão pela qual foram devidamente registrados no instrumento de planejamento.

11.2. Entretanto, no curso do exercício, verificaram-se demandas supervenientes não integralmente previstas, tais como ajustes organizacionais internos, bem como ausência de histórico consolidado de consumo em determinados modelos de equipamentos, que serão incorporados à estrutura da Secretaria, de acordo com a necessidade de padronização e racionalização do parque de impressão. Tais fatores evidenciam a insuficiência da previsão inicial para suprir, de forma plena, as necessidades atuais da Administração. Os itens inclusos no referido PCA correspondem às soluções de maior recorrência e criticidade para o atendimento das atividades administrativas finalísticas e de apoio desenvolvidas no âmbito deste órgão, de acordo com o histórico de consumo verificado.

11.3. Ressalta-se que o Plano de Contratações Anual constitui instrumento de planejamento, não se caracterizando como óbice absoluto à realização de contratações não previstas ou previstas parcialmente, desde que devidamente justificadas, sobretudo quando demonstrada a ocorrência de fatos supervenientes e a essencialidade da contratação para manutenção da continuidade dos serviços públicos. Nesse sentido, a continuidade do processo de contratação de serviços de outsourcing de impressão mostra-se necessária e adequada, de modo a evitar prejuízos à execução das atividades administrativas, assegurar a eficiência operacional e garantir o regular funcionamento das unidades da Secretaria.

11.4. Assim, ainda que parte dos itens não esteja expressamente contemplada no PCA 2025, a presente contratação encontra amparo na necessidade concreta e atual da Administração, estando devidamente justificada à luz do interesse público, da continuidade do serviço público e dos princípios da eficiência, do planejamento e da economicidade, não

Secretaria de Estado da Administração – SEAD/PB

Av. João da Mata, 200 - Jaguaribe – CEP 58015-900 - João Pessoa/PB

CNPJ: 08.761.140/0001-94



Assinado com senha por [SAD76352] [SENHA] BRENO LEMOS FAUSTO e [SAD74892] [SENHA] CARLOS TIBÉRIO LIMEIRA SANTOS FERNANDES em 26/01/2026 - 12:24hs.
Documento Nº: 10003269-8613 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10003269-8613>



SADDIN202602589



comprometendo, portanto, a regularidade do processo de contratação, sem prejuízo da futura complementação dos itens, após a consolidação definitiva do levantamento das necessidades para os exercícios subsequentes.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS

Fundamentação: art. 18, §1º, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021 e art. 10, inciso X do Decreto nº 46.187/2025.

12.1. A contratação dos serviços de outsourcing de impressão objetiva as seguintes melhorias e resultados positivos à Administração Pública:

- 12.1.1.** Eficiência operacional, proporcionando maior agilidade e organização nos serviços de impressão, por meio da disponibilidade de equipamentos confiáveis e suporte técnico ágil;
- 12.1.2.** Sustentabilidade, com uso de equipamentos e soluções que promovam economia de energia e redução de impactos ambientais, em conformidade com diretrizes de logística sustentável;
- 12.1.3.** Conformidade técnica e legal, atendendo às normativas de acessibilidade, segurança da informação e padrões de qualidade técnica;
- 12.1.4.** Apoio ao desenvolvimento institucional, fortalecendo a infraestrutura necessária à execução das atividades educacionais e administrativas, com continuidade e disponibilidade dos serviços.
- 12.1.5.** Continuidade operacional, com funcionamento ininterrupto dos equipamentos durante todo o contrato. Realização de manutenção preventiva e corretiva para evitar falhas e prolongar a vida útil dos equipamentos e, em caso de descontinuidade do equipamento, ser feita a troca imediata. Cumprimento rigoroso do SLA (Acordo de Nível de Serviço) para atendimento ágil de chamados técnicos.
- 12.1.6.** Gestão para minimização de custos ao Estado, por meio de planejamento estratégico com inventário e controle centralizado, gestão baseada em dados e capacidade de escalabilidade, apresentando também, para a minimização de custos, otimização de recursos com renovação planejada do parque tecnológico e capacitação contínua dos usuários.

Secretaria de Estado da Administração – SEAD/PB
Av. João da Mata, 200 - Jaguaribe – CEP 58015-900 - João Pessoa/PB
CNPJ: 08.761.140/0001-94



Assinado com senha por [SAD76352] [SENHA] BRENO LEMOS FAUSTO e [SAD74892] [SENHA] CARLOS TIBÉRIO LIMEIRA SANTOS FERNANDES em 26/01/2026 - 12:24hs.
Documento Nº: 10003269-8613 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10003269-8613>



SADDIN202602589



13. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Fundamentação: art. 18, §1º, inciso X, da Lei nº 14.133/2021 e art. 10, inciso XI do Decreto nº 46.187/2025.

13.1. Considerando a natureza da contratação de serviços de outsourcing de impressão, as seguintes providências prévias ao contrato foram identificadas:

13.1.1. Planejamento da logística de recebimento e instalação dos equipamentos, com definição de locais, horários e responsáveis em cada unidade da Administração, a fim de garantir a adequada recepção, conferência e instalação dos ativos fornecidos.

13.1.2. Designação formal dos fiscais do contrato e equipe de apoio, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, assegurando que os responsáveis pela fiscalização possuam conhecimento técnico compatível com as especificidades do objeto contratado.

13.1.3. Capacitação prévia da equipe de fiscalização e dos usuários, se necessário, para garantir o pleno acompanhamento técnico dos serviços, além da correta utilização dos equipamentos disponibilizados.

13.1.4. Adequação mínima dos ambientes físicos e lógicos, quando aplicável, incluindo verificação de infraestrutura elétrica, de rede e de espaço físico para acomodação dos equipamentos, garantindo plena funcionalidade e segurança dos ativos.

13.1.5. Elaboração do Plano de Gestão do Contrato, contemplando indicadores de desempenho, metas de qualidade e mecanismos de controle e avaliação dos serviços prestados, conforme as diretrizes da Administração Pública Estadual.

13.2. Tais providências são fundamentais para assegurar a efetividade da contratação, a continuidade do serviço e a adequada gestão do contrato ao longo de sua vigência.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO

Fundamentação: art. 18, §1º, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021 e art. 10, inciso XII do Decreto nº 46.187/2025.

14.1. Considerando as diretrizes da Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere à promoção do desenvolvimento nacional sustentável, é essencial avaliar os possíveis impactos ambientais relacionados à contratação em questão.

14.2. A contratação de serviços de outsourcing de impressão envolve atividades que, se não conduzidas de forma adequada, podem ocasionar impactos ambientais relevantes, especialmente relacionados ao consumo de insumos, geração de resíduos e eficiência energética dos equipamentos. Entre os principais aspectos ambientais identificados, destacam-se:

14.2.1. Consumo de papel: a elevada utilização de papel nas rotinas administrativas, contribuindo para o aumento da demanda por matéria-prima florestal e geração de resíduos sólidos.

Secretaria de Estado da Administração – SEAD/PB
Av. João da Mata, 200 - Jaguaribe – CEP 58015-900 - João Pessoa/PB
CNPJ: 08.761.140/0001-94



Assinado com senha por [SAD76352] [SENHA] BRENO LEMOS FAUSTO e [SAD74892] [SENHA] CARLOS TIBÉRIO LIMEIRA SANTOS FERNANDES em 26/01/2026 - 12:24hs.
Documento Nº: 10003269-8613 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10003269-8613>



SADDIN202602589



14.2.2. Descarte de cartuchos e toners: a utilização intensiva de insumos de impressão resulta na produção de resíduos classificados como potencialmente perigosos (cartuchos, toners e cilindros), que exigem descarte ambientalmente correto.

14.2.3. Consumo de energia elétrica: o funcionamento contínuo de impressoras e multifuncionais impacta diretamente o consumo de energia, refletindo na pegada de carbono institucional, especialmente se forem fornecidos equipamentos com baixa eficiência energética.

14.2.4. Obsolescência tecnológica: substituição periódica de equipamentos pode gerar resíduos eletroeletrônicos (REEE), cuja destinação deve observar normas ambientais específicas.

14.3. Como medidas de mitigação e tratamento desses impactos, deverão ser observados os seguintes requisitos e ações:

14.3.1. Política de impressão sustentável: estimular o uso consciente da impressão, priorizando a digitalização de processos e a configuração padrão em modo frente e verso (duplex) e em preto e branco.

14.3.2. Gestão adequada de resíduos: garantia, pela contratada, da logística reversa de cartuchos, toners e demais insumos utilizados, assim como a destinação adequada dos equipamentos obsoletos ou danificados, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e sua regulamentação, preferencialmente por meio do reuso, reciclagem ou descarte por empresa licenciada.

14.3.3. Eficiência energética: exigência de que os equipamentos fornecidos estejam em conformidade com os critérios de eficiência energética estabelecidos pelo Programa Brasileiro de Etiquetagem (PBE/Inmetro) ou por certificações internacionais equivalentes como Energy Star.

14.3.4. Monitoramento do consumo: disponibilização de relatórios periódicos de utilização, possibilitando o acompanhamento e a definição de metas de redução do consumo de papel e de insumos.

14.3.5. Reutilização e remanufatura: incentivo à adoção de práticas que promovam a extensão do ciclo de vida útil dos equipamentos por meio de condicionamento, quando tecnicamente viável.

14.3.6. Redução do uso de materiais nocivos: exigência de que os equipamentos estejam em conformidade com a diretiva europeia RoHS (Restriction of Hazardous Substances), que limita o uso de substâncias perigosas nos equipamentos eletrônicos.

14.3.7. Relatórios periódicos de sustentabilidade: inclusão de cláusula contratual que preveja o fornecimento, por parte da contratada, de relatórios demonstrando a destinação final

Secretaria de Estado da Administração – SEAD/PB

Av. João da Mata, 200 - Jaguaribe – CEP 58015-900 - João Pessoa/PB
CNPJ: 08.761.140/0001-94



Assinado com senha por [SAD76352] [SENHA] BRENO LEMOS FAUSTO e [SAD74892] [SENHA] CARLOS TIBÉRIO LIMEIRA SANTOS FERNANDES em 26/01/2026 - 12:24hs.
Documento Nº: 10003269-8613 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10003269-8613>



SADDIN202602589



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

dos equipamentos substituídos, incluindo certificados de descarte ou reciclagem emitidos por empresa licenciada ambientalmente.

14.4. A adoção dessas medidas visa garantir a sustentabilidade da contratação, em conformidade com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, com a Lei nº 14.133/2021 e com os princípios da administração pública voltados à proteção ambiental e ao desenvolvimento sustentável.

15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: art. 18, §1º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021 e art. 10, inciso XIII do Decreto nº 46.187/2025.

15.1. Considerando os pressupostos apresentados, a contratação em epígrafe é viável, tendo em vista a descrição da necessidade exposta, além da adoção das boas práticas administrativas adotadas por órgãos públicos da Administração Direta. Conforme demonstrado neste Estudo Técnico Preliminar, a contratação de serviços de outsourcing de impressão é tecnicamente possível e essencial para a eficiência na execução das demandas.

João Pessoa - PB, data da assinatura eletrônica (via PBdoc).

BRENO LEMOS FAUSTO
Gerente de Administração
Matrícula: 183.994-2

Com base no art. 10, § 7º, do Decreto Estadual nº 46.187/2025, **aprovo** o presente Estudo Técnico Preliminar – ETP.

CARLOS TIBÉRIO LIMEIRA SANTOS FERNANDES
Secretário de Estado da Administração

Histórico de versões:

Criado em: 24/10/2025

Modificado em: 22/01/2026

Modificado em: XX/XX/202X

Secretaria de Estado da Administração – SEAD/PB

Av. João da Mata, 200 - Jaguaribe – CEP 58015-900 - João Pessoa/PB
CNPJ: 08.761.140/0001-94



Assinado com senha por [SAD76352] [SENHA] BRENO LEMOS FAUSTO e [SAD74892] [SENHA] CARLOS TIBÉRIO LIMEIRA SANTOS FERNANDES em 26/01/2026 - 12:24hs.
Documento Nº: 10003269-8613 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10003269-8613>



SADDIN202602589



GOVERNO
DA PARAÍBA

ANEXO AO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – PESQUISAS DE PREÇOS PARA ESTIMATIVA
DO VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

1. Mapa comparativo de preços

GOVERNO DA PARAÍBA		SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO						
		CNPJ: 08.761.140/0001-94 Avenida João da Mata, 200 - Jaguaribe CEP: 58.015-900 - João Pessoa/PB						
MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS								
Processo: Contratação do Serviço de Outsourcing de Impressão								
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID.	MEIOS DE PESQUISA	PREÇO UNIT.	VALOR UNIT. MÉDIO	VALOR MENSAL MÉDIO	VALOR ANUAL MÉDIO
1	SERVIÇO de outsourcing de impressora multifuncional A3 colorida de alta performance, com funções de impressão, cópia, fax e digitalização, compatível com sistemas de gerenciamento e bilhetagem, tecnologia de impressão profissional (não residencial), velocidade mínima de 100 ppm, suporte a mídias de B5 a A3, duplex automático, conectividade em rede cabeada e sem fio, painel touchscreen, digitalização para nuvem e módulo de acabamento com encadernação e grampeamento, conforme especificação, detalhamento, quantitativos e demais exigências no Termo de Referência.	3	Un	Portal Nacional de Contratações de Públicas (PNCP) - Contrato nº 2024118/2024 - Órgão: Município de Pato Branco/PR <https://pncp.gov.br/app/contratos/95719472000105/2024/114>	R\$ 1.164,50	R\$ 2.553,63	R\$ 7.660,88	R\$ 91.930,50
				Pesquisa direta com fornecedor - AZUS COPY CENTER COMÉRCIO E SERVIÇO LTDA - CNPJ: 04.685.950/0001-58	R\$ 2.950,00			
				Pesquisa direta com fornecedor - COPY LINE COMÉRCIO SERVIÇOS LTDA - CNPJ: 02.914.690/0001-10	R\$ 3.000,00			
				Pesquisa direta com fornecedor - CR COSTA & CIA LTDA - CNPJ: 15.714.701/0001-60	R\$ 3.100,00			
2	SERVIÇO de outsourcing de impressora A4 monocromática, com função de impressão, integração com sistemas de gerenciamento e bilhetagem, tecnologia profissional (não residencial), velocidade mínima de 34 ppm, suporte a mídias A4, duplex automático, conectividade em rede cabeada e sem fio, conforme especificação, detalhamento, quantitativos e demais exigências no Termo de Referência.	57	Un	Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) - Contrato nº 141/2025 - Órgão: Município de Entre Rios do Oeste / Paraná <https://pncp.gov.br/app/contratos/95719449000110/2025/138>	R\$ 222,61	R\$ 266,90	R\$ 15.213,44	R\$ 182.561,31
				Pesquisa direta com fornecedor - AZUS COPY CENTER COMÉRCIO E SERVIÇO LTDA - CNPJ: 04.685.950/0001-58	R\$ 270,00			
				Pesquisa direta com fornecedor - COPY LINE COMÉRCIO SERVIÇOS LTDA - CNPJ: 02.914.690/0001-10	R\$ 280,00			
				Pesquisa direta com fornecedor - CR COSTA & CIA LTDA - CNPJ: 15.714.701/0001-60	R\$ 295,00			
3	SERVIÇO de outsourcing de impressora multifuncional A3 colorida de média capacidade, com funções de impressão, cópia e digitalização, integração com sistemas de gerenciamento e bilhetagem, tecnologia profissional (não residencial), velocidade mínima de 24 ppm, suporte a mídias de A5 a A3, duplex automático, painel touchscreen, alimentador automático de documentos, conforme especificação, detalhamento, quantitativos e demais exigências no Termo de Referência.	3	Un	Pesquisa direta com fornecedor - AZUS COPY CENTER COMÉRCIO E SERVIÇO LTDA - CNPJ: 04.685.950/0001-58	R\$ 2.950,00	R\$ 3.016,67	R\$ 9.050,00	R\$ 108.600,00
				Pesquisa direta com fornecedor - COPY LINE COMÉRCIO SERVIÇOS LTDA - CNPJ: 02.914.690/0001-10	R\$ 3.000,00			
				Pesquisa direta com fornecedor - CR COSTA & CIA LTDA - CNPJ: 15.714.701/0001-60	R\$ 3.100,00			
	SERVIÇO de outsourcing de multifuncional A4 colorida, com funções de impressão, cópia e digitalização,			Pesquisa direta com fornecedor - AZUS COPY CENTER COMÉRCIO E SERVIÇO LTDA - CNPJ: 04.685.950/0001-58	R\$ 3.900,00			
4	bilhetagem, tecnologia profissional (não residencial), velocidade mínima de 34 ppm, suporte a mídias A4, duplex automático, painel touchscreen, alimentador automático de documentos duplex, conforme especificação, detalhamento, quantitativos e demais exigências no Termo de Referência.	10	Un	Pesquisa direta com fornecedor - COPY LINE COMÉRCIO SERVIÇOS LTDA - CNPJ: 02.914.690/0001-10	R\$ 4.000,00	R\$ 4.016,67	R\$ 40.166,67	R\$ 482.000,00
				Pesquisa direta com fornecedor - CR COSTA & CIA LTDA - CNPJ: 15.714.701/0001-60	R\$ 4.150,00			
5	SERVIÇO de outsourcing de impressora multifuncional A3 monocromática de alta velocidade, com funções de impressão, cópia e digitalização, integração com sistemas de gerenciamento e bilhetagem, tecnologia profissional (não residencial), velocidade mínima de 50 ppm, suporte a mídias de A5 a A3, duplex automático, painel touchscreen ampliado, alimentador automático de documentos, conforme especificação, detalhamento, quantitativos e demais exigências no Termo de Referência.	2	Un	Pesquisa direta com fornecedor - AZUS COPY CENTER COMÉRCIO E SERVIÇO LTDA - CNPJ: 04.685.950/0001-58	R\$ 690,00	R\$ 889,08	R\$ 1.778,17	R\$ 21.337,98
				Pesquisa direta com fornecedor - COPY LINE COMÉRCIO SERVIÇOS LTDA - CNPJ: 02.914.690/0001-10	R\$ 700,00			
				Pesquisa direta com fornecedor - CR COSTA & CIA LTDA - CNPJ: 15.714.701/0001-60	R\$ 800,00			
				Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) - Contrato nº 2024118/2024 - Órgão: Município de Pato Branco/PR <https://pncp.gov.br/app/contratos/95719472000105/2024/114>	R\$ 1.366,33			
6	SERVIÇO de outsourcing de impressora multifuncional A4 monocromática produtiva, com funções de impressão, cópia e digitalização, integração com sistemas de gerenciamento e bilhetagem, tecnologia profissional (não residencial), velocidade mínima de 34 ppm, suporte a mídias A4, duplex automático, painel touchscreen, alimentador automático de documentos duplex, conforme especificação, detalhamento, quantitativos e demais exigências no Termo de Referência.	55	Un	Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) - Contrato nº 2025.003256.44101.01 - Órgão: Secretaria de Estado da Saúde - ES <https://pncp.gov.br/app/contratos/27080605000196/2025/2560>	R\$ 135,00	R\$ 245,00	R\$ 13.475,00	R\$ 161.700,00
				Pesquisa direta com fornecedor - AZUS COPY CENTER COMÉRCIO E SERVIÇO LTDA - CNPJ: 04.685.950/0001-58	R\$ 270,00			
				Pesquisa direta com fornecedor - COPY LINE COMÉRCIO SERVIÇOS LTDA - CNPJ: 02.914.690/0001-10	R\$ 280,00			
				Pesquisa direta com fornecedor - CR COSTA & CIA LTDA - CNPJ: 15.714.701/0001-60	R\$ 295,00			
7	SERVIÇO de outsourcing de impressora plotter colorida de grande formato, com impressão até formato A1 e rolo de até 914 mm, integração com sistemas de gerenciamento e bilhetagem, tecnologia profissional (não residencial), velocidade mínima de 2 folhas A1 em 70 segundos, resolução mínima de 2400 x 1200 dpi, painel touchscreen, digitalização integrada para rede e USB, corte automático, conforme especificação, detalhamento, quantitativos e demais exigências no Termo de Referência.	1	Un	Pesquisa direta com fornecedor - AZUS COPY CENTER COMÉRCIO E SERVIÇO LTDA - CNPJ: 04.685.950/0001-58	R\$ 4.800,00	R\$ 5.116,67	R\$ 5.116,67	R\$ 61.400,00
				Pesquisa direta com fornecedor - COPY LINE COMÉRCIO SERVIÇOS LTDA - CNPJ: 02.914.690/0001-10	R\$ 5.000,00			
				Pesquisa direta com fornecedor - CR COSTA & CIA LTDA - CNPJ: 15.714.701/0001-60	R\$ 5.550,00			
VALOR TOTAL							R\$ 92.460,82	R\$ 1.109.529,79
							João Pessoa, 24 de outubro de 2025. Elaborado por: Jonathas Bezerra Saldanha Nunes Assistente Administrativo Matrícula: 917.930-5	

Secretaria de Estado da Administração – SEAD/PB
Av. João da Mata, 200 - Jaguaribe – CEP 58015-900 - João Pessoa/PB
CNPJ: 08.761.140/0001-94



Assinado com senha por [SAD76352] [SENHA] BRENO LEMOS FAUSTO e [SAD74892] [SENHA] CARLOS TIBÉRIO LIMEIRA SANTOS FERNANDES em 26/01/2026 - 12:24hs.
Documento Nº: 10003269-8613 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10003269-8613



SADDIN202602589



GOVERNO
DA PARAÍBA

2. Solicitações de Cotações

Zimbra

gad@sead.pb.gov.br

Cotação de Preços - Serviços de Outsourcing de Impressão

De : Gerência de Administração <gad@sead.pb.gov.br> qua, 15 de out de 2025 15:32
Assunto : Cotação de Preços - Serviços de Outsourcing de Impressão 1 anexo

Para : chroma@chromainformaticag.com.br

Prezados, boa tarde!

Gostaria de solicitar a cotação de preços dos itens descritos no documento em anexo, para a contratação dos serviços de outsourcing de impressão.

Desde já, agradeço a atenção.
Cordialmente,

Jonathas Saldanha
Assistente Administrativo

--

Secretaria de Estado da Administração - SEAD
Gerência de Administração
Av. João da Mata, 200, Centro Administrativo, Bloco III - 5º Andar -
Jaguaribe
CEP 58015-900 - João Pessoa/PB - Telefone: (83) 3208-9869

Solicitação de Proposta de Preços.pdf
216 KB

Zimbra

gad@sead.pb.gov.br

Cotação de Preços - Serviços de Outsourcing de Impressão

De : Gerência de Administração <gad@sead.pb.gov.br> qua, 15 de out de 2025 15:35
Assunto : Cotação de Preços - Serviços de Outsourcing de Impressão 1 anexo

Para : financeiro@azuscopycenter.com.br

Prezados, boa tarde!

Gostaria de solicitar a cotação de preços dos itens descritos no documento em anexo, para a contratação dos serviços de outsourcing de impressão.

Desde já, agradeço a atenção.
Cordialmente,

Jonathas Saldanha
Assistente Administrativo

--

Secretaria de Estado da Administração - SEAD
Gerência de Administração
Av. João da Mata, 200, Centro Administrativo, Bloco III - 5º Andar -
Jaguaribe
CEP 58015-900 - João Pessoa/PB - Telefone: (83) 3208-9869

Solicitação de Proposta de Preços.pdf
216 KB

Zimbra

gad@sead.pb.gov.br

Cotação de Preços - Serviços de Outsourcing de Impressão

De : Gerência de Administração <gad@sead.pb.gov.br> qua, 15 de out de 2025 15:38
Assunto : Cotação de Preços - Serviços de Outsourcing de Impressão 1 anexo

Para : copylinepb <copylinepb@gmail.com>

Prezados, boa tarde!

Gostaria de solicitar a cotação de preços dos itens descritos no documento em anexo, para a contratação dos serviços de outsourcing de impressão.

Desde já, agradeço a atenção.
Cordialmente,

Jonathas Saldanha
Assistente Administrativo

--

Secretaria de Estado da Administração - SEAD
Gerência de Administração
Av. João da Mata, 200, Centro Administrativo, Bloco III - 5º Andar -
Jaguaribe
CEP 58015-900 - João Pessoa/PB - Telefone: (83) 3208-9869

Solicitação de Proposta de Preços.pdf
216 KB

Secretaria de Estado da Administração - SEAD/PB
Av. João da Mata, 200 - Jaguaribe - CEP 58015-900 - João Pessoa/PB
CNPJ: 08.761.140/0001-94



Assinado com senha por [SAD76352] [SENHA] BRENO LEMOS FAUSTO e [SAD74892] [SENHA] CARLOS TIBÉRIO LIMEIRA SANTOS FERNANDES em 26/01/2026 - 12:24hs.
Documento Nº: 10003269-8613 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10003269-8613>



SADDIN202602589



GOVERNO
DA PARAÍBA

Zimbra

gad@sead.pb.gov.br

Cotação de Preços - Serviços de Outsourcing de Impressão

De : Gerência de Administração <gad@sead.pb.gov.br> qua, 15 de out de 2025 15:39
Assunto : Cotação de Preços - Serviços de Outsourcing de Impressão 1 anexo

Para : texnotecnologia@gmail.com

Prezados, boa tarde!

Gostaria de solicitar a cotação de preços do itens descritos no documento em anexo, para a contratação dos serviços de outsourcing de impressão.

Desde já, agradeço a atenção.
Cordialmente,

Jonathas Saldanha
Assistente Administrativo

--

Secretaria de Estado da Administração - SEAD
Gerência de Administração
Av. João da Mata, 200, Centro Administrativo, Bloco III - 5ª Andar -
Jaguaribe
CEP 58015-900 - João Pessoa/PB - Telefone: (83) 3208-9869

 **Solicitação de Proposta de Preços.pdf**
216 KB

Zimbra

gad@sead.pb.gov.br

Cotação de Preços - Serviços de Outsourcing de Impressão

De : Gerência de Administração <gad@sead.pb.gov.br> qua, 15 de out de 2025 15:40
Assunto : Cotação de Preços - Serviços de Outsourcing de Impressão 1 anexo

Para : thyago@printpage.com.br

Prezados, boa tarde!

Gostaria de solicitar a cotação de preços do itens descritos no documento em anexo, para a contratação dos serviços de outsourcing de impressão.

Desde já, agradeço a atenção.
Cordialmente,

Jonathas Saldanha
Assistente Administrativo

--

Secretaria de Estado da Administração - SEAD
Gerência de Administração
Av. João da Mata, 200, Centro Administrativo, Bloco III - 5ª Andar -
Jaguaribe
CEP 58015-900 - João Pessoa/PB - Telefone: (83) 3208-9869

 **Solicitação de Proposta de Preços.pdf**
216 KB

Secretaria de Estado da Administração - SEAD/PB
Av. João da Mata, 200 - Jaguaribe - CEP 58015-900 - João Pessoa/PB
CNPJ: 08.761.140/0001-94



Assinado com senha por [SAD76352] [SENHA] BRENO LEMOS FAUSTO e [SAD74892] [SENHA] CARLOS TIBÉRIO LIMEIRA SANTOS FERNANDES em 26/01/2026 - 12:24hs.
Documento Nº: 10003269-8613 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10003269-8613>



SADDIN202602589



GOVERNO
DA PARAÍBA

3. Propostas de fornecedores



(83) 3343-7686 | 3343-7687

azuscopycenter.com.br

azuscopycenter@azuscopycenter.com.br

Campina Grande, 23 de outubro 2025

AO
GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO – SEAD/PB

OBJETO: Contratação do serviço de Outsourcing de Impressão

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL MÊS	VALOR TOTAL 12 MESES
01	SERVIÇO de outsourcing de impressora multifuncional A3 colorida de alta performance, com funções de impressão, cópia, fax e digitalização, compatível com sistemas de gerenciamento e bilhetagem, tecnologia de impressão profissional (não residencial), velocidade mínima de 100 ppm, suporte a mídias de B5 a A3, duplex automático, conectividade em rede cabeada e sem fio, painel touchscreen, digitalização para nuvem e módulo de acabamento com encadernação e grampeamento, conforme especificação, detalhamento, quantitativos e demais exigências no Termo de Referência.	UNIDADE	3	R\$ 2.950,00	R\$8.850,00	R\$106.200,00
	Franquia mensal inclusa no item acima (páginas)	2.000				
02	SERVIÇO de outsourcing de impressora A4 monocromática, com função de impressão, integração com sistemas de gerenciamento e bilhetagem, tecnologia profissional (não residencial), velocidade mínima de 34 ppm, suporte a mídias A4, duplex automático, conectividade em rede cabeada e sem fio, conforme especificação, detalhamento, quantitativos e demais exigências no Termo de Referência.	UNIDADE	57	R\$270,00	R\$15.390,00	R\$184.680,00
	Franquia mensal inclusa no item acima (páginas)	4.000				
03	SERVIÇO de outsourcing de impressora multifuncional A3 colorida de média capacidade, com funções de impressão, cópia e digitalização, integração com sistemas de gerenciamento e bilhetagem, tecnologia profissional (não residencial), velocidade mínima de 24 ppm, suporte a mídias de A5 a A3, duplex automático, painel touchscreen, alimentador automático de documentos, conforme especificação, detalhamento, quantitativos e demais exigências no Termo de Referência.	UNIDADE	3	R\$ 2.950,00	R\$8.850,00	R\$106.200,00
	Franquia mensal inclusa no item acima (páginas)	2.000				
	SERVIÇO de outsourcing de multifuncional					

Azus Copy Center Comércio e Serviço Ltda | CNPJ: 04.685.950/0001-58 Ins. Est. 16.132.314-
Rua Mancel Alves de Oliveira, 393 - Catolé | Campina Grande - PB | CEP 58.410-575

Secretaria de Estado da Administração – SEAD/PB
Av. João da Mata, 200 - Jaguaribe – CEP 58015-900 - João Pessoa/PB
CNPJ: 08.761.140/0001-94



Assinado com senha por [SAD76352] [SENHA] BRENO LEMOS FAUSTO e [SAD74892] [SENHA] CARLOS TIBÉRIO LIMEIRA SANTOS FERNANDES em 26/01/2026 - 12:24hs.
Documento Nº: 10003269-8613 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10003269-8613>



SADDIN202602589



GOVERNO
DA PARAÍBA

azus
COPY CENTER

(83) 3343-7686 | 3343-7687

azuscopycenter.com.br

azuscopycenter@azuscopycenter.com.br

04	A4 colorida, com funções de impressão, cópia e digitalização, integração com sistemas de gerenciamento e bilhetagem, tecnologia profissional (não residencial), velocidade mínima de 34 ppm, suporte a mídias A4, duplex automático, painel touchscreen, alimentador automático de documentos duplex, conforme especificação, detalhamento, quantitativos e demais exigências no Termo de Referência.	UNIDADE	10	R\$3.900,00	R\$39.000,00	R\$468.000,00
	Franquia mensal inclusa no item acima (páginas)	4.000				
05	SERVIÇO de outsourcing de impressora multifuncional A3 monocromática de alta velocidade, com funções de impressão, cópia e digitalização, integração com sistemas de gerenciamento e bilhetagem, tecnologia profissional (não residencial), velocidade mínima de 50 ppm, suporte a mídias de A5 a A3, duplex automático, painel touchscreen ampliado, alimentador automático de documentos, conforme especificação, detalhamento, quantitativos e demais exigências no Termo de Referência.	UNIDADE	2	R\$690,00	R\$1.380,00	R\$16.560,00
	Franquia mensal inclusa no item acima (páginas)	4.000				
06	SERVIÇO de outsourcing de impressora multifuncional A4 monocromática produtiva, com funções de impressão, cópia e digitalização, integração com sistemas de gerenciamento e bilhetagem, tecnologia profissional (não residencial), velocidade mínima de 34 ppm, suporte a mídias A4, duplex automático, painel touchscreen, alimentador automático de documentos duplex, conforme especificação, detalhamento, quantitativos e demais exigências no Termo de Referência.	UNIDADE	55	R\$270,00	R\$14.850,00	R\$178.200,00
	Franquia mensal inclusa no item acima (páginas)	4.000				
07	SERVIÇO de outsourcing de impressora plotter colorida de grande formato, com impressão até formato A1 e rolo de até 914 mm, integração com sistemas de gerenciamento e bilhetagem, tecnologia profissional (não residencial), velocidade mínima de 2 folhas A1 em 70 segundos, resolução mínima de 2400 x 1200 dpi, painel touchscreen, digitalização integrada para rede e USB, corte automático, conforme especificação,	UNIDADE	1	R\$ 4.800,00	R\$4.800,00	R\$57.600,00

Azus Copy Center Comércio e Serviço Ltda | CNPJ: 04.685.950/0001-58 Ins. Est. 16.133.312
Rua Manoel Alves de Oliveira, 393 - Catalô | Campina Grande - PB | CEP 58.410-575

Secretaria de Estado da Administração – SEAD/PB

Av. João da Mata, 200 - Jaguaribe – CEP 58015-900 - João Pessoa/PB

CNPJ: 08.761.140/0001-94



Assinado com senha por [SAD76352] [SENHA] BRENO LEMOS FAUSTO e [SAD74892] [SENHA] CARLOS TIBÉRIO LIMEIRA SANTOS FERNANDES em 26/01/2026 - 12:24hs.
Documento Nº: 10003269-8613 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10003269-8613>



SADDIN202602589



GOVERNO
DA PARAÍBA

azus
COPY CENTER

(83) 3343-7686 | 3343-7687

azuscopycenter.com.br

azuscopycenter@azuscopycenter.com.br

detalhamento, quantitativos e demais exigências no Termo de Referência.					
Franquia mensal inclusa no item acima (páginas)	1.000				
VALOR MENSAL R\$ 93.120,00 (noventa e três mil cento e vinte reais)					
VALOR ANUAL R\$ 1.117.440,00 (um milhão cento e dezessete mil e quatrocentos e quarenta reais)					

Declaramos, para os devidos fins, que no preço proposto estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, inclusive os tributos, taxas, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, fretes, seguros e quaisquer outros custos e despesas incidentes sobre a execução do contrato.

Declaramos, ainda, que estamos de acordo com todas as condições estabelecidas pela administração.

Validade da Pesquisa: 60 dias

Atenciosamente,

Gerson Antônio Costa Souza
Gerente Comercial

CNPJ: 04.685.950/0001-58
AZUS COPY CENTER COM. E SERVIÇO LTDA,
RUA MANOEL ALVES DE OLIVEIRA Nº393
CATALE - (F.P: 58.410-575
CAMPINA GRANDE - PB

Azus Copy Center Comércio e Serviço Ltda | CNPJ: 04.685.950/0001-58 Insc. Est. 16.133.314-1
Rua Manoel Alves de Oliveira, 393 - Catale | Campina Grande - PB | CEP 58.410-575

Secretaria de Estado da Administração – SEAD/PB
Av. João da Mata, 200 - Jaguaribe – CEP 58015-900 - João Pessoa/PB
CNPJ: 08.761.140/0001-94



Assinado com senha por [SAD76352] [SENHA] BRENO LEMOS FAUSTO e [SAD74892] [SENHA] CARLOS TIBÉRIO LIMEIRA SANTOS FERNANDES em 26/01/2026 - 12:24hs.
Documento Nº: 10003269-8613 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10003269-8613>



SADDIN202602589



GOVERNO
DA PARAÍBA



JOÃO PESSOA 22 OUTUBRO DE 2025

AO
GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO – SEAD/PB

NOME FANTASIA: COPY LINE
RAZÃO SOCIAL: COPY LINE COMERCIO SERVIÇOS LTDA.
CNPJ Nº 02.914.690/0001-10
INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 16.122.647-7
RUA LAURO TORRES, Nº 50 - TAMBAUZINHO - JOÃO PESSOA - PB - CEP 58.042-030
FONE (83) 3044.5610

OBJETO: Contratação do serviço de Outsourcing de Impressão

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL MANSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	SERVIÇO de outsourcing de impressora multifuncional A3 colorida de alta performance, com funções de impressão, cópia, fax e digitalização, compatível com sistemas de gerenciamento e bilhetagem, tecnologia de impressão profissional (não residencial), velocidade mínima de 100 ppm, suporte a mídias de B5 a A3, duplex automático, conectividade em rede cabeada e sem fio, painel touchscreen, digitalização para nuvem e módulo de acabamento com encadernação e grampeamento, conforme especificação, detalhamento, quantitativos e demais exigências no Termo de Referência.	UN	3	R\$ 3.000,00	R\$ 9.000,00	R\$ 108.000,00
	Franquia mensal inclusa no item acima (páginas)		2.000			
2	SERVIÇO de outsourcing de impressora A4 monocromática, com função de impressão, integração com sistemas de gerenciamento e bilhetagem, tecnologia profissional (não residencial), velocidade mínima de 34 ppm, suporte a mídias A4, duplex automático, conectividade em rede cabeada e sem fio, conforme especificação, detalhamento, quantitativos e demais exigências no Termo de Referência.	UN	57	R\$ 280,00	R\$ 15.960,00	R\$ 191.520,00
	Franquia mensal inclusa no item acima (páginas)		4.000			
3	SERVIÇO de outsourcing de impressora multifuncional A3 colorida de média capacidade, com funções de impressão, cópia e digitalização, integração com sistemas de gerenciamento e bilhetagem, tecnologia profissional (não residencial), velocidade mínima de 24 ppm, suporte a mídias de A5 a A3, duplex automático, painel touchscreen, alimentador automático de documentos, conforme especificação, detalhamento,	UN	3	R\$ 3.000,00	R\$ 9.000,00	R\$ 108,00

Copy Line - Comércio e Serviços Ltda - ME
Rua Lauro Torres, nº 50 - Tambauzinho - João Pessoa - PB - Fone (83) 3044.5610
Inscrição Estadual nº 16.122.647-7 / CGC nº 02.914.690/0001-10
E-mail copylinepb@copylinepb.com.br

Secretaria de Estado da Administração – SEAD/PB
Av. João da Mata, 200 - Jaguaribe – CEP 58015-900 - João Pessoa/PB
CNPJ: 08.761.140/0001-94



Assinado com senha por [SAD76352] [SENHA] BRENO LEMOS FAUSTO e [SAD74892] [SENHA] CARLOS TIBÉRIO LIMEIRA SANTOS FERNANDES em 26/01/2026 - 12:24hs.
Documento Nº: 10003269-8613 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10003269-8613>



SADDIN202602589



GOVERNO
DA PARAÍBA

COPY
line

	quantitativos e demais exigências no Termo de Referência.					
	Franquia mensal inclusa no item acima (páginas)	2.000				
4	SERVIÇO de outsourcing de multifuncional A4 colorida, com funções de impressão, cópia e digitalização, integração com sistemas de gerenciamento e bilhetagem, tecnologia profissional (não residencial), velocidade mínima de 34 ppm, suporte a mídias A4, duplex automático, painel touchscreen, alimentador automático de documentos duplex, conforme especificação, detalhamento, quantitativos e demais exigências no Termo de Referência.	UN	10	R\$ 4.000,00	R\$ 40.000,00	R\$ 480.000,00
	Franquia mensal inclusa no item acima (páginas)	4.000				
5	SERVIÇO de outsourcing de impressora multifuncional A3 monocromática de alta velocidade, com funções de impressão, cópia e digitalização, integração com sistemas de gerenciamento e bilhetagem, tecnologia profissional (não residencial), velocidade mínima de 50 ppm, suporte a mídias de A5 a A3, duplex automático, painel touchscreen ampliado, alimentador automático de documentos, conforme especificação, detalhamento, quantitativos e demais exigências no Termo de Referência.	UN	2	R\$ 700,00	R\$ 1.400,00	R\$ 16.800,00
	Franquia mensal inclusa no item acima (páginas)	4.000				
6	SERVIÇO de outsourcing de impressora multifuncional A4 monocromática produtiva, com funções de impressão, cópia e digitalização, integração com sistemas de gerenciamento e bilhetagem, tecnologia profissional (não residencial), velocidade mínima de 34 ppm, suporte a mídias A4, duplex automático, painel touchscreen, alimentador automático de documentos duplex, conforme especificação, detalhamento, quantitativos e demais exigências no Termo de Referência.	UN	55	R\$ 280,00	R\$ 15.400,00	R\$ 184.800,00
	Franquia mensal inclusa no item acima (páginas)	4.000				
7	SERVIÇO de outsourcing de impressora plotter colorida de grande formato, com impressão até formato A1 e rolo de até 914 mm, integração com sistemas de gerenciamento e bilhetagem, tecnologia profissional (não residencial), velocidade mínima de 2 folhas A1 em 70 segundos, resolução mínima de 2400 x 1200 dpi, painel touchscreen, digitalização	UN	1	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00

Copy Line - Comércio e Serviços Ltda - ME
Rua Lauro Torres, nº 50 - Tanbausinho - João Pessoa - PB - Fone: (83) 3044.5610
Inscrição Estadual nº 16.122.647-7 / CGC nº 02.914.690/0001-10
E-mail: copylinepb@copylinepb.com.br

Secretaria de Estado da Administração – SEAD/PB
Av. João da Mata, 200 - Jaguaribe – CEP 58015-900 - João Pessoa/PB
CNPJ: 08.761.140/0001-94



Assinado com senha por [SAD76352] [SENHA] BRENO LEMOS FAUSTO e [SAD74892] [SENHA] CARLOS TIBÉRIO LIMEIRA SANTOS FERNANDES em 26/01/2026 - 12:24hs.
Documento Nº: 10003269-8613 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10003269-8613>



SADDIN202602589



GOVERNO
DA PARAÍBA

COPY
line

integrada para rede e USB, corte automático, conforme especificação, detalhamento, quantitativos e demais exigências no Termo de Referência.					
Franquia mensal inclusa no item acima (páginas)	1.000				
TOTAL MENSAL R\$ 95.760,00 (noventa e cinco mil setecentos e sessenta reais)					
TOTAL ANO R\$ 1.149.120,00 (um milhão cento quarenta e nove mil cento e vinte reais)					

Declaramos, para os devidos fins, que no preço proposto estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, inclusive os tributos, taxas, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, fretes, seguros e quaisquer outros custos e despesas incidentes sobre a execução do contrato.

Declaramos, ainda, que estamos de acordo com todas as condições estabelecidas pela administração.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS.

SOFTWARE DE GESTÃO E BILHETAGEM

Marca e Modelo Software – NDD DIGITAL NDDPrint 360 + módulos de acordo com exigências contidas no termo de referência. <https://ndd.tech>

Dados Bancários Bradesco
AG 1729 – 9 CC 27439 – 9

Optante pelo SIMPLES NACIONAL: SIM
Empresa de Pequeno Porte

COPY LINE COMERCIO
E SERVIÇOS
LTDA-0291469000011
0

Kelnnner Maux Dias
RG - nº 1.148.326
CPF 517.809.764-5

Copy Line - Comércio e Serviços Ltda - ME
Rua Lauro Torres, nº 50 - Tambausinho - João Pessoa - PB - Fone: (83) 3044.5610
Inscrição Estadual nº 16.122.647-7 / CGC nº 02.914.690/0001-10
E-mail: copylinepb@copylinepb.com.br

Secretaria de Estado da Administração – SEAD/PB
Av. João da Mata, 200 - Jaguaribe – CEP 58015-900 - João Pessoa/PB
CNPJ: 08.761.140/0001-94



Assinado com senha por [SAD76352] [SENHA] BRENO LEMOS FAUSTO e [SAD74892] [SENHA] CARLOS TIBÉRIO LIMEIRA SANTOS FERNANDES em 26/01/2026 - 12:24hs.
Documento Nº: 10003269-8613 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10003269-8613>



SADDIN202602589



GOVERNO
DA PARAÍBA

CHROMA

C.GRANDE 23 OUTUBRO DE 2025

GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

OBJETO: Contratação do serviço de Outsourcing de Impressão

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE	VALOR UNIT.	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	SERVIÇO de outsourcing de impressora multifuncional A3 colorida de alta performance, com funções de impressão, cópia, fax e digitalização, compatível com sistemas de gerenciamento e bilhetagem, tecnologia de impressão profissional (não residencial), velocidade mínima de 100 ppm, suporte a mídias de B5 a A3, duplex automático, conectividade em rede cabeada e sem fio, painel touchscreen, digitalização para nuvem e módulo de acabamento com encadernação e grampeamento, conforme especificação, detalhamento, quantitativos e demais exigências no Termo de Referência.	UN	03	R\$ 3.100,00	RS9.300,00	RS111.600,00
	Franquia mensal inclusa no item acima (páginas)	2.000				
2	SERVIÇO de outsourcing de impressora A4 monocrômática, com função de impressão, integração com sistemas de gerenciamento e bilhetagem, tecnologia profissional (não residencial), velocidade mínima de 34 ppm, suporte a mídias A4, duplex automático, conectividade em rede cabeada e sem fio, conforme especificação, detalhamento, quantitativos e demais exigências no Termo de Referência.	UN	57	R\$295,00	R\$16.815,00	R\$201.780,00
	Franquia mensal inclusa no item acima (páginas)	4.000				
	SERVIÇO de outsourcing de impressora multifuncional A3 colorida de média capacidade, com funções de impressão, cópia e digitalização, integração com					

C R COSTA & CIA LTDA
911A GILDO GUERDES, 32, CENTRO, CAMPINA GRANDE - PB
CEP: 58.400-195 - CNPJ: 15.714.701/0001-50 - INSC. ESTADUAL: 16.202.389-8
FONES: (83) 3088-2986

Roberto

Secretaria de Estado da Administração – SEAD/PB
Av. João da Mata, 200 - Jaguaribe – CEP 58015-900 - João Pessoa/PB
CNPJ: 08.761.140/0001-94



Assinado com senha por [SAD76352] [SENHA] BRENO LEMOS FAUSTO e [SAD74892] [SENHA] CARLOS TIBÉRIO LIMEIRA SANTOS FERNANDES em 26/01/2026 - 12:24hs.
Documento Nº: 10003269-8613 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10003269-8613>



SADDIN202602589



GOVERNO
DA PARAÍBA

CHROMA

3	sistemas de gerenciamento e bilhetagem, tecnologia profissional (não residencial), velocidade mínima de 24 ppm, suporte a mídias de A5 a A3, duplex automático, painel touchscreen, alimentador automático de documentos, conforme especificação, detalhamento, quantitativos e demais exigências no Termo de Referência.	UN	03	R\$ 3.100,00	R\$9.300,00	R\$111.600,00
	Franquia mensal inclusa no item acima (páginas)		2.000			
4	SERVIÇO de outsourcing de multifuncional A4 colorida, com funções de impressão, cópia e digitalização, integração com sistemas de gerenciamento e bilhetagem, tecnologia profissional (não residencial), velocidade mínima de 34 ppm, suporte a mídias A4, duplex automático, painel touchscreen, alimentador automático de documentos duplex, conforme especificação, detalhamento, quantitativos e demais exigências no Termo de Referência.	UN	10	R\$ 4.150,00	R\$41.500,00	R\$498.000,00
	Franquia mensal inclusa no item acima (páginas)		4.000			
5	SERVIÇO de outsourcing de impressora multifuncional A3 monocromática de alta velocidade, com funções de impressão, cópia e digitalização, integração com sistemas de gerenciamento e bilhetagem, tecnologia profissional (não residencial), velocidade mínima de 50 ppm, suporte a mídias de A5 a A3, duplex automático, painel touchscreen ampliado, alimentador automático de documentos, conforme especificação, detalhamento, quantitativos e demais exigências no Termo de Referência.	UN	2	R\$800,00	R\$1.600,00	R\$19.200,00
	Franquia mensal inclusa no item acima (páginas)		4.000			
	SERVIÇO de outsourcing de impressora multifuncional A4 monocromática produtiva, com funções de impressão, cópia e digitalização, integração com sistemas de gerenciamento e bilhetagem, tecnologia profissional (não residencial), velocidade mínima de 34 ppm, suporte a mídias A4, duplex					

C R COSTA & CIA LTDA
RUA GILÓ GUEDES, 28, CENTRO, CAMPINA GRANDE - PB
CEP: 58.400-195 - CNPJ: 15.714.701/0001-60 - INSC. ESTADUAL: 16.202.389-8
FONES: (83) 3088-2986

Jobnile

Secretaria de Estado da Administração – SEAD/PB
Av. João da Mata, 200 - Jaguaribe – CEP 58015-900 - João Pessoa/PB
CNPJ: 08.761.140/0001-94



Assinado com senha por [SAD76352] [SENHA] BRENO LEMOS FAUSTO e [SAD74892] [SENHA] CARLOS TIBÉRIO LIMEIRA SANTOS FERNANDES em 26/01/2026 - 12:24hs.
Documento Nº: 10003269-8613 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10003269-8613>



SADDIN202602589



GOVERNO
DA PARAÍBA

CHROMA

6	automático, painel touchscreen, alimentador automático de documentos duplex, conforme especificação, detalhamento, quantitativos e demais exigências no Termo de Referência.	UN	55	R\$295,00	R\$16.225,00	R\$194.700,00
	Franquia mensal inclusa no item acima (páginas)		4.000			
7	SERVIÇO de outsourcing de impressora plotter colorida de grande formato, com impressão até formato A1 e rolo de até 914 mm, integração com sistemas de gerenciamento e bilhetagem, tecnologia profissional (não residencial), velocidade mínima de 2 folhas A1 em 70 segundos, resolução mínima de 2400 x 1200 dpi, painel touchscreen, digitalização integrada para rede e USB, corte automático, conforme especificação, detalhamento, quantitativos e demais exigências no Termo de Referência.	UN	1	R\$ 5.550,00	R\$5.550,00	R\$66.600,00
	Franquia mensal inclusa no item acima (páginas)		1.000			
TOTAL MÊS R\$ 100.290,00 (CEM MIL DUZENTOS E NOVENTA REAIS)						
TOTAL 12 MESES R\$ 1.203.480,00 (UM MILHÃO DUZENTOS E TRÊS MIL QUATROCENTOS E OITENTA REAIS)						

Declaramos, para os devidos fins, que no preço proposto estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, inclusive os tributos, taxas, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, fretes, seguros e quaisquer outros custos e despesas

Declaramos, que estamos de acordo com todas as condições estabelecidas .

Optante pelo SIMPLES NACIONAL
Empresa de Pequeno Porte

ATENCIOSAMENTE

15.714.701/0001-60 INSC. 16.202.389-8
C. R. COSTA & CIA LTDA
RUA GILO GUEDES, 28 - CENTRO
CEP: 58.400-195 - CAMPINA GRANDE-PB

C. R. COSTA & CIA LTDA
RUA GILO GUEDES, 28, CENTRO, CAMPINA GRANDE - PB
CEP: 58.400-195 - CNPJ: 15.714.701/0001-60 - INSC. ESTADUAL: 16.202.389-8
FONES: (81) 3388-2986

Secretaria de Estado da Administração – SEAD/PB
Av. João da Mata, 200 - Jaguaribe – CEP 58015-900 - João Pessoa/PB
CNPJ: 08.761.140/0001-94



Assinado com senha por [SAD76352] [SENHA] BRENO LEMOS FAUSTO e [SAD74892] [SENHA] CARLOS TIBÉRIO LIMEIRA SANTOS FERNANDES em 26/01/2026 - 12:24hs.
Documento Nº: 10003269-8613 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10003269-8613>



SADDIN202602589



GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

MAPA DE CONFERÊNCIA DE QUANTITATIVO DE ÓRGÃOS: SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - SEAD

PROCESSO Nº : 19.000.000154.2025						ÓRGÃOS																		Total
Item	Cod	Descrição	Item	Uni	SEAD																			
1	135890	SERVIÇO DE OUTSOURCING de impressora A4	Lote 001	Un	57																			57
2	135889	SERVIÇO DE OUTSOURCING de impressora multifuncional	Lote 001	Un	3																			3
3	135891	SERVIÇO DE OUTSOURCING de impressora multifuncional	Lote 001	Un	3																			3
4	135893	SERVIÇO DE OUTSOURCING de impressora multifuncional	Lote 001	Un	2																			2
5	135894	SERVIÇO DE OUTSOURCING de impressora multifuncional	Lote 001	Un	55																			55
6	135895	SERVIÇO DE OUTSOURCING de impressora plotter colorida	Lote 001	Un	1																			1
7	135892	SERVIÇO DE OUTSOURCING de impressora multifuncional	Lote 001	Un	10																			10

Consolidado por: Layza Leite Moreira

Data consolidação: 09/03/2026



GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

MAPA DE ESTIMATIVA DE ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

PESQUISA: SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - SEAD

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	ITEM	UNID	TOTAL
1	135890	SERVIÇO DE OUTSOURCING de impressora A4 monocromática, com função de impressão, integração com sistemas de gerenciamento e bilhetagem, tecnologia profissional (não residencial), velocidade mínima de 34 ppm, suporte a mídias A4, duplex automático, conectividade em	Lote 001	Un	114
2	135889	SERVIÇO DE OUTSOURCING de impressora multifuncional A3 colorida de alta performance, com funções de impressão, cópia, fax e digitalização, compatível com sistemas de gerenciamento e bilhetagem, tecnologia de impressão profissional (não residencial), velocidade mínima de 100	Lote 001	Un	6
3	135891	SERVIÇO DE OUTSOURCING de impressora multifuncional A3 colorida de média capacidade, com funções de impressão, cópia e digitalização, integração com sistemas de gerenciamento e bilhetagem, tecnologia profissional (não residencial), velocidade mínima de 24 ppm, suporte a mídias	Lote 001	Un	6
4	135893	SERVIÇO DE OUTSOURCING de impressora multifuncional A3 monocromática de alta velocidade, com funções de impressão, cópia e digitalização, integração com sistemas de gerenciamento e bilhetagem, tecnologia profissional (não residencial), velocidade mínima de 50 ppm, suporte a mídias	Lote 001	Un	4
5	135894	SERVIÇO DE OUTSOURCING de impressora multifuncional A4 monocromática produtiva, com funções de impressão, cópia e digitalização, integração com sistemas de gerenciamento e bilhetagem, tecnologia profissional (não residencial), velocidade mínima de 34 ppm, suporte a mídias	Lote 001	Un	110
6	135895	SERVIÇO DE OUTSOURCING de impressora plotter colorida de grande formato, com impressão até formato A1 e rolo de até 914 mm, integração com sistemas de gerenciamento e bilhetagem, tecnologia profissional (não residencial), velocidade mínima de 2 folhas A1 em 70	Lote 001	Un	2
7	135892	SERVIÇO DE OUTSOURCING de multifuncional A4 colorida, com funções de impressão, cópia e digitalização, integração com sistemas de gerenciamento e bilhetagem, tecnologia profissional (não residencial), velocidade mínima de 34 ppm, suporte a mídias A4, duplex automático, painel	Lote 001	Un	20

Consolidado por: Layza Leite Moreira

Data consolidação: 09/03/2026