PB SAÚDE
FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE
GOVERNO DA PARAÍBA

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO: PBS-PRC-2025/04355

1. DO OBJETO

1.1. O objeto descrito neste Termo de Referência refere-se à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA OUTSOURCING DE IMPRESSÃO NA MODALIDADE FRANQUIA DE PÁGINAS MAIS EXCEDENTES**, segundo as normas gerais aplicadas aos procedimentos de aquisições de bens e contratações de serviços, como também nas medidas administrativas especiais dispostas no **Regulamento Interno de Compra de Bens e Contratações de Serviços (RICCS),** conforme especificação a seguir:

Lote 1

Hospital Metropolitano Dom José Maria Pires					
Nº	**DESCRIÇÃO DO ITEM**	**UNDE DE FORNECIMENTO**	**QTD**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
01.	Impressora Monocromáticas Laser (Tipo I) Serviço de outsourcing de impressão, na modalidade franquia de páginas (4.500 páginas por impressora) mais excedente referente as impressoras monocromáticas.	**UNIDADE**	**50**	**R$**	**R$**
02.	Impressoras Monocromáticas Laser Multifuncionais (Tipo II) Serviço de outsourcing de impressão, na modalidade franquia de páginas 4.500 páginas por impressora) mais excedente referente as impressoras monocromáticas laser Multifuncional A4	**UNIDADE**	**30**	**R$**	**R$**
03.	Impressoras Multifuncionais Laser Coloridas (Tipo III) Serviço de outsourcing, de impressão, na modalidade franquia de páginas (3.000 páginas por impressora) mais o excedente referente as impressões policromáticas laser Multifuncional A4	**UNIDADE**	**7**	**R$**	**R$**
04.	Suporte em horário comercial	**UNIDADE**	**1**	**R$**	**R$**

1.2. O julgamento será realizado pelo menor preço dentre as propostas ofertadas do **VALOR GLOBAL.**

1.3. A contratação a ser realizada enquadra-se na classificação de serviço comum.

PBSPRC202504355V01

Assinado com senha por [PBS101545] [SENHA] PEDRO GLAUCO CAVALCANTE SILVA em 26/09/2025 - 14:09hs e [PBS76690] [SENHA] JARBAS PINTO MONTEIRO GUEDES em 26/09/2025 - 14:25hs.
Documento Nº: 7989043.73636474-1023 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=7989043.73636474-1023

PBdoc

PB SAÚDE
FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE
GOVERNO DA PARAÍBA

1.4. O fornecimento será regido pelo Regulamento Interno de Compras e Contratações de Serviços - RICCS, da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde, sendo fundamentado como Seleção de Fornecedores, nos termos dos **Art. 7º e 18º, do RICCS**.

1.5. O proponente deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento do valor **TOTAL DO ITEM**

1.6. Os valores estimados para a contratação, considerados **VALORES MÁXIMOS TOTAIS E UNITÁRIOS ACEITÁVEIS** para a contratação do objeto e para e aceitação da proposta na seleção serão divulgados após a etapa de lances. A licitante vencedora deverá apresentar proposta ajustando seus valores aos valores máximos unitários e totais aceitáveis, sob pena de desclassificação, caso não adeque sua proposta.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Da Motivação do Procedimento

2.1.1. A contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços de outsourcing de impressão na modalidade "franquia de páginas mais excedentes" é essencial para atender às necessidades operacionais da instituição, visando à melhoria da eficiência, controle de custos e sustentabilidade dos processos internos relacionados à impressão. A seguir, apresentamos os principais motivos que justificam a escolha deste modelo de contratação e a opção pelo pregão eletrônico:

- **Eficiência Operacional e Redução de Custos:** O outsourcing de impressão permite à instituição centralizar e otimizar a gestão de seus serviços gráficos, assegurando uma administração mais eficiente dos recursos. A modalidade "franquia de páginas mais excedentes" é vantajosa por proporcionar um modelo de pagamento fixo pela quantidade contratada de páginas, com custo adicional para páginas excedentes. Isso possibilita um planejamento orçamentário mais preciso e controle sobre o consumo de impressões, evitando custos inesperados e proporcionando maior previsibilidade financeira.
- **Tecnologia e Inovação:** Empresas especializadas em outsourcing de impressão geralmente disponibilizam equipamentos modernos e tecnológicos que garantem maior qualidade, rapidez e economia no processo de impressão. Além disso, estas empresas oferecem suporte técnico contínuo, atualizações de software e manutenção de equipamentos, o que assegura o pleno funcionamento dos serviços com mínima interrupção e sem necessidade de grandes investimentos em infraestrutura.
- **Sustentabilidade e Redução do Impacto Ambiental:** A contratação de uma empresa especializada também contribui para a adoção de práticas mais sustentáveis, pois essas empresas costumam adotar medidas para otimizar o uso de papel, reduzir o desperdício de tinta e toner e promover a reciclagem de materiais. A adoção de soluções ecologicamente responsáveis é um diferencial importante para a instituição, alinhando-se com políticas de sustentabilidade e responsabilidade social.
- **Especialização e Qualificação Técnica:** Empresas especializadas possuem know-how específico no setor de impressão, o que garante não apenas o fornecimento de equipamentos adequados às necessidades da instituição, mas também um atendimento técnico qualificado e soluções personalizadas. Isso resulta em maior confiabilidade e desempenho dos serviços prestados.

PBSPRC202504355V01

Assinado com senha por [PBS101545] [SENHA] PEDRO GLAUCO CAVALCANTE SILVA em 26/09/2025 - 14:09hs e [PBS76690] [SENHA] JARBAS PINTO MONTEIRO GUEDES em 26/09/2025 - 14:25hs.
Documento Nº: 7989043.73636474-1023 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=7989043.73636474-1023

PBdoc

- **Modalidade de Pregão Eletrônico:** A escolha pelo pregão eletrônico para a contratação visa assegurar a transparência, a ampla competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa em termos de custo-benefício. A modalidade permite que diferentes fornecedores apresentem suas propostas de forma clara e objetiva, com garantia de que o processo seja conduzido de maneira justa e eficiente, atendendo aos princípios da administração pública, como legalidade, impessoalidade e eficiência.
- **Adequação às Necessidades da Instituição:** Considerando a demanda atual e futura de impressão, bem como os objetivos de redução de custos e melhoria de processos, a contratação de um serviço de outsourcing de impressão se mostra a alternativa mais viável para atender às necessidades operacionais da instituição, ao mesmo tempo em que promove o uso eficiente dos recursos financeiros.

2.1.2. A contratação da empresa especializada se revela a melhor opção para garantir a continuidade das operações de impressão, assegurando eficiência, qualidade, controle financeiro e adequação às exigências ambientais e operacionais da instituição. A realização do pregão eletrônico reforça o compromisso com a transparência e a busca pela proposta mais vantajosa.

2.1.3. A escolha do critério de julgamento global se justifica como a opção mais adequada para garantir uma gestão eficaz na contratação da empresa especializada para o outsourcing de impressão. Essa abordagem permite alinhar o processo aos interesses da fundação, assegurando não apenas a melhor relação custo-benefício, mas também a manutenção da qualidade, confiabilidade e continuidade dos serviços, em conformidade com os padrões exigidos. Portanto, adotar esse critério é essencial para otimizar a tomada de decisão e garantir os melhores resultados para suprir a necessidade da mesma.

2.1.4. Dessa forma, a contratação é plenamente justificável, pois atende às demandas específicas dos setores envolvidos com qualidade, eficiência e menor custo, garantindo a disponibilidade contínua dos serviços de impressão de grande formato necessários às atividades institucionais.

2.2. Da Natureza do Objeto

2.2.1. O presente procedimento trata da **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA OUTSOURCING DE IMPRESSÃO NA MODALIDADE FRANQUIA DE PÁGINAS MAIS EXCEDENTES** destinada a atender as necessidades da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde - PB Saúde, **Hospital Metropolitano Dom José Maria Pires** com o serviço para outsourcing de impressão na modalidade franquia de páginas mais excedente.

3. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

3.1. A prestação de serviços será para um período de 12 (doze) meses;
3.2. O volume excedente de impressão será, prioritariamente, compensado com o saldo remanescente das franquias mensais das impressoras que não atingirem a totalidade de seu limite. Na ausência de saldo suficiente, o quantitativo excedente será considerado para fins de cobrança adicional.
3.3. Os itens descritos na tabela 1.1. deste Termo de Referência deverão ser entregues integral, de acordo com a solicitação, quantidade e

PBSPRC202504355V01

Assinado com senha por [PBS101545] [SENHA] PEDRO GLAUCO CAVALCANTE SILVA em 26/09/2025 - 14:09hs e [PBS76690] [SENHA] JARBAS PINTO MONTEIRO GUEDES em 26/09/2025 - 14:25hs.
Documento Nº: 7989043.73636474-1023 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=7989043.73636474-1023

PBdoc

descritivo dados pela CONTRATANTE, em até 30 (trinta) dias, após o recebimento da Ordem de Fornecimento.

3.4. O serviço deverá ser prestado no seguinte endereço:

- **HOSPITAL METROPOLITANO DOM JOSE MARIA PIRES**;
  R. Roberto Santos Corrêa, S/N - Várzea Nova, **Santa Rita** - PB, 58319-000

3.5. Os bens serão recebidos, provisoriamente e definitivamente de forma simultânea, entregues ao responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito e verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

3.5.1. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

3.5.2. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente processo;

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

3.5.4. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no projeto básico ou contrato assinado;

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

3.6. Observar e cumprir o que determina o Regimento Interno do Hospital ou unidade, caso esse exista.

3.7. DOS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA O DIMENSIONAMENTO E PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.7.1. A CONTRATADA deverá executar a instalação e configuração das impressoras, novas e/ou de primeiro uso, onde seus padrões de vida útil sobre consumíveis não podem ultrapassar 30%, conforme especificações contidas nas tabelas abaixo, para cada tipo de equipamento:

EQUIPAMENTO MONOCROMÁTICO A4 – Tipo I	
REQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS	
Tecnologia de impressão:	Tecnologia eletrofotográfica a seco (Laser, LED ou equivalente)
Velocidade monocromática mínima de:	40 ppm (páginas por minuto)
Resolução mínima de impressão:	600x600dpi
Capacidade de armazenamento de papéis, com no mínimo:	250 (quinhentas) folhas

PBSPRC202504355V01

Assinado com senha por [PBS101545] [SENHA] PEDRO GLAUCO CAVALCANTE SILVA em 26/09/2025 - 14:09hs e [PBS76690] [SENHA] JARBAS PINTO MONTEIRO GUEDES em 26/09/2025 - 14:25hs.
Documento Nº: 7989043.73636474-1023 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=7989043.73636474-1023

PBdoc

PB SAÚDE
FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE
GOVERNO DA PARAÍBA

Frente e Verso automático no formato A4, para impressões:	Sim
Possuir controladora de rede com velocidade de 10/100/1000Mbps Gigabit Ethernet e USB de no mínimo 2.0	Sim
Possuir saída de papel de no mínimo:	150 (cento e cinquenta folhas)
Funcionamento em 110 ou 220 volts, 60 Hz, dependendo da localidade a ser instalada. Caso necessário deverá ser fornecido transformador, estabilizador e/ou qualquer outro dispositivo que garanta o bom funcionamento do equipamento:	Sim
Possuir tudo o que for necessário (software e hardware) para conexão dos equipamentos em rede de microcomputador.	Sim
Drivers compatíveis	Windows 10, Windows11, Linux Ubuntu Desktop.
Ciclo mensal	80.000 folhas
Acessórios	Cabos de Alimentação
Manuais, drivers e acessórios	Online no site do fabricante.

EQUIPAMENTO MONOCROMÁTICO LASER MULTIFUNCIONAL A4 – Tipo II	
REQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS	
Com processador de no mínimo 1.2Ghz e memória ram de no mínimo 1.2 GB	Sim
Multifuncional monocromática com as funções impressora, copiadora e scanner:	Sim
Tecnologia de impressão:	Tecnologia eletrofotográfica a seco (Laser, LED ou equivalente)
Velocidade monocromática mínima de:	40 ppm (quarenta páginas por minuto)
Resolução mínima de impressão:	600x600dpi
Copias Múltiplas	1-999
Capacidade de armazenamento de papéis, com no mínimo:	500 (quinhentas) folhas
Frente e Verso automático, no formato A4, para originais, cópias e impressões:	Sim
Redução/ampliação em zoom, com escalas variáveis	25 até 400%
Resolução mínima de digitalização:	600x600dpi
Possuir interpretador de linguagem de	Sim

PBSPRC202504355V01

Assinado com senha por [PBS101545] [SENHA] PEDRO GLAUCO CAVALCANTE SILVA em 26/09/2025 - 14:09hs e [PBS76690] [SENHA] JARBAS PINTO MONTEIRO GUEDES em 26/09/2025 - 14:25hs.
Documento Nº: 7989043.73636474-1023 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=7989043.73636474-1023

PBdoc

PB SAÚDE
FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE
GOVERNO DA PARAÍBA

descrição de páginas PCL6 e PS3 ou emulações compatíveis	
Possuir controladora de rede com velocidade de 10/100/1000Mbps Gigabit Ethernet e USB de no mínimo 2.0	Sim
Possuir interpretador de linguagem de descrição de páginas PCL6 e PS3 ou emulações compatíveis	Sim
Possuir controladora de rede com velocidade de 10/100/1000Mbps Gigabit Ethernet e USB de no mínimo 2.0	Sim
Possuir saída de papel de no mínimo:	150 (cento e cinquenta folhas)
Funcionamento em 110 ou 220 volts, 60 Hz, dependendo da localidade a ser instalada. Caso necessário deverá ser fornecido transformador, estabilizador e/ou qualquer outro dispositivo que garanta o bom funcionamento do equipamento:	Sim
Possuir tudo o que for necessário (software e hardware) para conexão dos equipamentos em rede de microcomputador	Sim
Drivers compatíveis	Windows 10, Windows11, Linux Ubuntu Desktop.
Tipo de scanner Vidro	Vidro de exposição para realização de reprodução de documentos com o formato

EQUIPAMENTO POLICROMÁTICAS LASER MULTIFUNCIONAL A4 – Tipo III	
REQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS	
Com processador de no mínimo 1.2Ghz e memória ram de no mínino 1.2GB	sim
Multifuncional policromática com as funções impressora, copiadora e scanner:	Sim
Tecnologia de impressão:	Tecnologia eletrofotográfica a seco (Laser, LED ou equivalente)
Velocidade mínima de:	38 ppm (quarenta páginas por minuto)
Resolução mínima de impressão:	600x600dpi
600x600dpi	1-999

PBSPRC202504355V01

Assinado com senha por [PBS101545] [SENHA] PEDRO GLAUCO CAVALCANTE SILVA em 26/09/2025 - 14:09hs e [PBS76690] [SENHA] JARBAS PINTO MONTEIRO GUEDES em 26/09/2025 - 14:25hs.
Documento Nº: 7989043.73636474-1023 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=7989043.73636474-1023

PBdoc

PBSAÚDE
FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE
GOVERNO DA PARAÍBA

Capacidade de armazenamento de papéis, com no mínimo:	500 (quinhentas) folhas
Frente e Verso automático, no formato A4, para originais, cópias e impressões:	Sim
Redução/ampliação em zoom, com escalas variáveis	25 até 400%
Resolução mínima de digitalização:	600x600dpi
Possuir interpretador de linguagem de descrição de páginas PCL6 e PS3 ou emulações compatíveis	Sim
Possuir controladora de rede com velocidade de 10/100/1000Mbps Gigabit Ethernet e USB de no mínimo 2.0	Sim
Contar com capacidade de manipular originais, e produzir impressões, nos formatos A4 e Oficio, pelo menos.	Sim
Possuir saída de papel de no mínimo:	150 (cento e cinquenta folhas)
Funcionamento em 110 ou 220 volts, 60 Hz, dependendo da localidade a ser instalada. Caso necessário deverá ser fornecido transformador, estabilizador e/ou qualquer outro dispositivo que garanta o bom funcionamento do equipamento:	Sim
Possuir tudo o que for necessário (software e hardware) para conexão dos equipamentos em rede de microcomputador.	Sim
Drivers compatíveis	Windows 10, Windows11, Linux Ubuntu Desktop.
Tipo de scanner Vidro	Vidro de exposição para realização de reprodução de documentos com o formato A4, Carta, Ofício, pelo menos; Formatos dos arquivos gerados para digitalização, que devem ser pelo menos: JPEG ou JPG e PDF; Suporte à resolução ótica mínima para cópia e digitalização de 600 x 600dpi Scaner de Passagem única.
Ciclo mensal	100.000 folhas
Acessórios	Cabos de alimentação
Manuais e drivers	Online no site do fabricante

PBSPRC202504355V01

Assinado com senha por [PBS101545] [SENHA] PEDRO GLAUCO CAVALCANTE SILVA em 26/09/2025 - 14:09hs e [PBS76690] [SENHA] JARBAS PINTO MONTEIRO GUEDES em 26/09/2025 - 14:25hs.
Documento Nº: 7989043.73636474-1023 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=7989043.73636474-1023

PBdoc

PB SAÚDE
FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE
GOVERNO DA PARAÍBA

3.7.2. Garantia total durante a vigência do contrato, com todo o material de consumo incluso, bem como manutenção e peças (exceto papel);

3.7.3. A CONTRATADA irá prestar o serviço de manutenção preventiva fornecendo à CONTRATANTE um calendário prévio de manutenções preventivas.

3.7.4. Além da manutenção preventiva, a CONTRATADA deverá fornecer serviço de atendimento à chamados onde o tempo máximo para atendimento não deverá ultrapassar 48h, esse horário também deve ser válido para atendimento em finais de semana ou feriados.

3.7.5. Os gastos com pessoal, deslocamento, bem como o quantitativo de funcionários a serem deslocados para o atendimento de chamados, instalações ou outras visitas que se fizerem necessárias irão ocorrer às expensas da CONTRATADA.

3.7.6. A CONTRATADA deve considerar como impressão total, e não individual, o total por cada tipo de impressora considerando a diferença entre equipamentos monocromáticos e coloridos, esse total é dividido pelo número de impressoras baseado em suas diferenças, havendo assim o balanceamento de impressão entre equipamentos do mesmo tipo.

3.7.7. Todos os insumos e peças, necessários para reposição e bom funcionamento das impressoras é de responsabilidade da CONTRATADA.

3.7.8. A CONTRATADA DEVE GARANTIR UM ANS (Acordo de Nível de Serviço), para atendimentos / suporte, onde o primeiro atendimento via telefone para soluções de dúvidas ou solicitação de suprimentos não ultrapasse uma hora, para os casos de se faça necessário a presença do Técnico no Hospital ou na unidade, este não ultrapasse 24hs para verificação e solução do problema.

3.7.9. A CONTRATADA DEVE GARANTIR uma impressora reserva, no caso em que a impressora ficar inoperante, visto que as necessidades de impressão hospitalar são emergenciais e não podem parar, para este caso, a CONTRATADA fornecerá, provisoriamente uma impressora do tipo I ou II.

3.7.10. A CONTRADADA deve fornecer atualização do firmware no equipamento sempre que esta atualização for referente a atualizações de segurança.

3.7.11. A CONTRADADA deve fornecer, descrito em contrato, uma tabela com o valor adicional a ser pago, quando houver impressões acima do limite estabelecido neste documento, disponibilizar o valor do milheiro excedente, o valor da página excedente deve ser o mesmo praticado para o valor unitário de cada tipo de impressora.

3.7.12. Descrição básica dos serviços a serem executados na manutenção corretiva.

a. Identificação do componente defeituoso que ocasionou a paralização;

b. Substituição do componente, em caso de defeito no item a. (anterior);

c. Ajustes e testes necessários para confirmação do bom desempenho da peça trocada;

d. Testes gerais de funcionamento no equipamento;

3.7.13. Preferência no atendimento corretivo e dispensa de aprovação de orçamento para visita;

PBSPRC202504355V01

Assinado com senha por [PBS101545] [SENHA] PEDRO GLAUCO CAVALCANTE SILVA em 26/09/2025 - 14:09hs e [PBS76690] [SENHA] JARBAS PINTO MONTEIRO GUEDES em 26/09/2025 - 14:25hs.
Documento Nº: 7989043.73636474-1023 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=7989043.73636474-1023

PBdoc

3.7.14. No mês da assinatura do contrato, uma preventiva imediata para reestabelecer o melhor funcionamento;

3.7.15. Prazo de chegada ao local do atendimento, contados do chamado 04 horas (horário comercial), caso exista deslocamento de uma cidade para outra para realização do atendimento, esse tempo precisa ser acordado com a Gerência Executiva de Tecnologia da Informação;

3.7.16. Estão previstos para a segurança dos equipamentos, no caso de corretivas a cobertura de todas as peças do equipamento e baterias;

4. DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1. Os itens descritos na tabela 1.1. deste Termo de Referência serão entregues parcialmente ou integral, seguindo as solicitações da CONTRATANTE, e deverão ser entregues de acordo com a quantidade e descritivo contidos na solicitação em até 15 (quinze) dias após o recebimento da Ordem de Fornecimento, podendo ser prorrogável por igual período, a critério da CONTRATANTE, no seguinte endereço:

- **HOSPITAL METROPOLITANO DOM JOSE MARIA PIRES**; R. Roberto Santos Corrêa, S/N - Várzea Nova, **Santa Rita** - PB, 58319-000. ou outro na região metropolitana da grande João Pessoa, a ser indicado pela CONTRATANTE

4.2. A solicitação para fornecimento dos equipamentos será realizada exclusivamente pela Gerência Executiva de Tecnologia da Informação ou pelo fiscal do contrato, mediante registro formal.

4.3. As caixas devem estar íntegras, obedecendo ao volume de empilhamento para transporte.

4.4. Os entregadores, no ato da entrega, deverão apresentar-se devidamente fardados, utilizando EPIs e identificação, entre o horário das 9h às 15h, de segunda a sexta-feira.

4.5. Os bens serão recebidos, provisoriamente e definitivamente de forma simultânea, logo após a apresentação da nota fiscal no setor de Recebimento Fiscal e entregues ao responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito e verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

4.6. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.7. Se o recebimento dos bens for efetuado por unidade descentralizada, a unidade recebedora, por intermédio de servidor ou comissão designada, deverá encaminhar à unidade pagadora relatório declarando o recebimento do material e a conformidade das especificações técnicas e quantitativos juntamente com a nota fiscal.

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

4.9. Não será admitida a entrega dos produtos sem a apresentação da ordem de compra/fornecimento ou outro instrumento similar e devidamente acompanhado do documento fiscal (Exemplo: Nota Fiscal).

PBSPRC202504355V01

Assinado com senha por [PBS101545] [SENHA] PEDRO GLAUCO CAVALCANTE SILVA em 26/09/2025 - 14:09hs e [PBS76690] [SENHA] JARBAS PINTO MONTEIRO GUEDES em 26/09/2025 - 14:25hs.
Documento Nº: 7989043.73636474-1023 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=7989043.73636474-1023

PBdoc

PB SAÚDE
FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE
GOVERNO DA PARAÍBA

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A contratação de empresa para Locação de impressoras multifuncionais para as unidades geridas pela Fundação Paraibana Gestão em Saúde, incluindo manutenção, fornecimento de suprimentos e suporte técnico, visa otimizar os processos administrativos, garantir a qualidade na impressão de documentos e promover a redução de custos operacionais, alinhando-se às diretrizes de eficiência e sustentabilidade da Fundação.

5.2. A contratação de uma empresa especializada na locação de impressoras multifuncionais é justificada por diversos fatores que visam otimizar a operação das unidades gerenciadas pela Fundação Paraibana de Gestão em Saúde. A seguir, destacamos as principais razões para essa contratação:

- **Eficiência Operacional:** A locação de impressoras multifuncionais permitirá à Fundação modernizar seu parque gráfico, garantindo equipamentos de alta performance que atendem às demandas diárias de impressão, cópia e digitalização, contribuindo para a agilidade nos processos internos.
- **Redução de Custos:** A modalidade de locação apresenta uma alternativa econômica, eliminando a necessidade de investimentos significativos na compra de equipamentos. Além disso, a empresa contratada será responsável pela manutenção e fornecimento de suprimentos, reduzindo despesas com reparos e aquisição de toners.
- **Flexibilidade e Atualização Tecnológica:** A locação proporciona maior flexibilidade para atender a variações na demanda de impressão. A possibilidade de atualizar os equipamentos durante o contrato garante que a Fundação tenha sempre acesso à tecnologia mais recente, melhorando a qualidade e a eficiência dos serviços.
- **Suporte Técnico Especializado:** A empresa contratada oferecerá suporte técnico especializado, assegurando que eventuais falhas sejam rapidamente resolvidas. Isso minimiza o tempo de inatividade das impressoras, mantendo a produtividade da equipe.
- **Sustentabilidade:** A utilização de impressoras multifuncionais que implementam práticas de impressão sustentável, como a impressão duplex, contribui para a redução do consumo de papel e energia, alinhando-se às políticas de sustentabilidade da Fundação.
- **Relatórios de Uso:** A locação incluirá o fornecimento de relatórios periódicos sobre o uso dos equipamentos, permitindo uma melhor gestão dos recursos e a identificação de oportunidades para otimização de processos.

5.3. Esses fatores demonstram que a locação de impressoras multifuncionais é uma solução vantajosa que alinha eficiência, economia e inovação, atendendo às necessidades operacionais da Fundação Paraibana de Gestão e Saúde maneira eficaz e sustentável.

5.4. As Especificações Técnicas constam descrita na tabela 1.1 deste termo de referência

PBSPRC202504355V01

Assinado com senha por [PBS101545] [SENHA] PEDRO GLAUCO CAVALCANTE SILVA em 26/09/2025 - 14:09hs e [PBS76690] [SENHA] JARBAS PINTO MONTEIRO GUEDES em 26/09/2025 - 14:25hs.
Documento Nº: 7989043.73636474-1023 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=7989043.73636474-1023

PBdoc

PB SAÚDE
FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE
GOVERNO DA PARAÍBA

5.5. O Critérios de Julgamento será pelo menor preço global com vigência contratual de 12 meses, com possibilidade de prorrogação conforme a legislação vigente.

6. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. Nos termos do Regimento Interno da PB SAÚDE cabe à Diretoria Administrativa e Financeira a gestão dos contratos do administrativos, tanto no que tange ao planejamento do procedimento quanto ao encerramento da execução do serviço/entrega do bem, devendo, para tal, ser subsidiado pelo Fiscal do Contrato, empregado da PB SAÚDE designado em ato específico a quem caberá a fiscalização primária da execução do serviço/entrega do bem, sempre por meio de registros em termo detalhado;

6.2. A fiscalização primária do escopo contratual será exercida por servidor, denominado Fiscal do Contrato, que deverá ser designado em portaria, ao qual competirá o acompanhamento direto do contrato, diligenciando sobre fiel a execução do ajuste e dando ciência à CONTRATANTE de eventuais irregularidades detectadas;

6.3. A fiscalização de que trata este item não exclui, tampouco, reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive, perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;

6.4. O Fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis. Será de responsabilidade do Gestor do Contrato identificar e aplicar o sistema de glosas escalonada, mediante autorização da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde PB Saúde.

7. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. Nos termos do Regimento Interno da PB SAÚDE cabe à Diretoria Administrativa e Financeira a gestão dos contratos do administrativos, tanto no que tange ao planejamento do procedimento quanto ao encerramento da execução do serviço/entrega do bem, devendo, para tal, ser subsidiado pelo Fiscal do Contrato, empregado da PB SAÚDE designado em ato específico a quem caberá a fiscalização primária da execução do serviço/entrega do bem, sempre por meio de registros em termo detalhado;

7.2. A fiscalização primária do escopo contratual será exercida por servidor, denominado Fiscal do Contrato, que deverá ser designado em portaria, ao qual competirá o acompanhamento direto do contrato, diligenciando sobre fiel a execução do ajuste e dando ciência à CONTRATANTE de eventuais irregularidades detectadas;

7.3. A fiscalização de que trata este item não exclui, tampouco, reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive, perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que

PBSPRC202504355V01

Assinado com senha por [PBS101545] [SENHA] PEDRO GLAUCO CAVALCANTE SILVA em 26/09/2025 - 14:09hs e [PBS76690] [SENHA] JARBAS PINTO MONTEIRO GUEDES em 26/09/2025 - 14:25hs.
Documento Nº: 7989043.73636474-1023 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=7989043.73636474-1023

PBdoc

PB SAÚDE
FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE
GOVERNO DA PARAÍBA

resultante de imperfeições técnicas ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;

7.4. O Fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis. Será de responsabilidade do Gestor do Contrato identificar e aplicar o sistema de glosas escalonada, mediante autorização da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde PB Saúde

8. ESTIMATIVA DE PREÇOS

8.1. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento da fase de lances.
8.2. A justificativa de escolha pelo orçamento sigiloso tem por objetivo evitar que as propostas/lances gravitem em torno do orçamento fixado pela administração. Sendo assim, consegue-se ampliar a competitividade do certame, pois serão apresentadas melhores propostas para a administração.
8.3. A fonte de pesquisa utilizada para parametrizar os valores estimados da presente aquisição foi através de pesquisa no banco de preço e apoio cotação.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. A estimativa da cobertura de despesas necessárias à execução do objeto de contrato ocorrerá com os recursos do Orçamento de Materiais e Insumos Hospitalares, sendo Contrato de Gestão nº Conta Corrente 801.271-7 (**Gestão - Hospital Metropolitano Dom José Maria Pires**, agência 435-9 do Banco Bradesco S.A, por motivo de continuidade da prestação dos serviços.

10. DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

10.1. Das **vedações à participação direta ou indireta**

10.1.1. De pessoa física ou jurídica que tenha elaborado os documentos de planejamento da seleção.
10.1.2. De pessoa jurídica que participar de consórcio responsável pela elaboração dos documentos de planejamento.
10.1.3. De pessoa jurídica da qual o autor dos documentos de planejamento seja administrador, controlador, gerente, responsável técnico, subcontratado ou sócio, neste último caso quando a participação superar 5% (cinco por cento) do capital votante; ou
10.1.4. Do empregado ou ocupante de emprego em comissão da PB SAÚDE, vedada a participação para fornecimento de insumos ou prestação dos serviços de terceiros, ainda que indiretamente.
10.1.5. Estará ainda impedida de participar a empresa:
10.1.6. Que tenha sofrido sanção administrativa nos termos da Lei Estadual nº 9.697/2011.
10.1.7. Que tinha sido inabilitado por parte da PB SAÚDE, por meio de procedimento oriundo de sua gestão de fornecedores e prestadores de serviços;

PBSPRC202504355V01

Assinado com senha por [PBS101545] [SENHA] PEDRO GLAUCO CAVALCANTE SILVA em 26/09/2025 - 14:09hs e [PBS76690] [SENHA] JARBAS PINTO MONTEIRO GUEDES em 26/09/2025 - 14:25hs.
Documento Nº: 7989043.73636474-1023 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=7989043.73636474-1023

PBdoc

PB SAÚDE
FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE
GOVERNO DA PARAÍBA

10.1.8. Declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou por Município, em conformidade com o Regulamento Interno de Compras de Bens e Contratações de Serviços (RICCS), da Fundação Paraibana de Gestão de Saúde - PB SAUDE.
10.1.9. Fornecedores e prestadores de serviços que tenham seus registros sanitários e autorizações de comercialização temporariamente suspensos pelas autoridades competentes;
10.1.10. Que tenham seus registros sanitários e autorizações de comercialização temporariamente suspensos pelas autoridades competentes.
10.1.11. Constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea quando os efeitos destas sanções repercutem em procedimentos ou contratações da PB SAÚDE.
10.1.12. Cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção, quando os efeitos destas sanções repercutirem em procedimentos ou contratações da PB SAÚDE.
10.1.13. Que tenha nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea, enquanto os efeitos restritivos desta sanção repercutirem em procedimentos ou contratações da PB SAÚDE.
10.1.14. Do empregado ou ocupante de emprego em comissão da PB SAÚDE.

10.2. Estará ainda impedida de participar a empresa:

10.2.1. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
10.2.2. 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 obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
10.2.3. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
10.2.4. 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;
10.2.5. 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.
10.2.6. O impedimento de participar dos procedimentos de aquisição de bens, contratação de serviços comuns, obras e serviços de engenharia e de ser contratado pela PB SAÚDE aplica-se ainda:
10.2.7. Contratação do próprio empregado ou dirigente, como pessoa física, bem como à participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de proponente;
10.2.8. A quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:

- dirigente da PB SAÚDE;

PBSPRC202504355V01

Assinado com senha por [PBS101545] [SENHA] PEDRO GLAUCO CAVALCANTE SILVA em 26/09/2025 - 14:09hs e [PBS76690] [SENHA] JARBAS PINTO MONTEIRO GUEDES em 26/09/2025 - 14:25hs.
Documento Nº: 7989043.73636474-1023 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=7989043.73636474-1023

PBdoc

- empregado da PB SAÚDE cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pelo procedimento ou contratação;
- autoridade do ente público a que a PB SAÚDE esteja vinculada.
- Cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a PB SAÚDE há menos de 6 (seis) meses.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1 Para fins de habilitação no procedimento de seleção de fornecedores, serão exigidos dos participantes os seguintes documentos:

11.1.1 Relativos à Habilitação Jurídica:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova, indicando a diretoria em exercício;
c) Documento dos sócios;
d) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
e) Em se tratando de sociedades comerciais ou sociedades limitadas unipessoais (antigas EIRELI): ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e no caso das sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
f) Inscrição no Registro Público de empresas mercantis onde opera, com averbação no Registro onde se tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

11.1.2 Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de regularidade a ser comprovada por meio de Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do participante;

d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do participante;

e) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1943.

f.1. Caso o participante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma

PBSPRC202504355V01

Assinado com senha por [PBS101545] [SENHA] PEDRO GLAUCO CAVALCANTE SILVA em 26/09/2025 - 14:09hs e [PBS76690] [SENHA] JARBAS PINTO MONTEIRO GUEDES em 26/09/2025 - 14:25hs.
Documento Nº: 7989043.73636474-1023 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=7989043.73636474-1023

PBdoc

PB SAÚDE
FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE
GOVERNO DA PARAÍBA

restrição, sob pena de ser inabilitado.

11.1.3 Relativos à Qualificação Econômico-financeira:

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do participante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida há no máximo 90 (noventa) dias antes, contados da data da sua apresentação;

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, devidamente registrados na Junta Comercial, já exigíveis e apresentados, conforme exigência do art. 1.179, da Lei nº 10.406/02, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 90 (noventa) dias da data de apresentação da proposta;

b.1. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

b.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

b.3. A análise da situação financeira do participante será avaliada pelo(s) Índice (s) de Solvência Geral (SG), maiores ou iguais a 1 (um), resultantes da aplicação da(s) fórmula(s) abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial, cujo cálculo, devidamente assinado pelo Contador ou Técnico, deverá acompanhar o Balanço Patrimonial:

SG = Ativo Total / (Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo)

11.1.4 Relativos à Qualificação Técnica:

a) Comprovação de aptidão para a prestação de serviço em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta Seleção de Fornecedores, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, conforme elencado em Termo de Referência.

12. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

12.1. A proponente deverá apresentar proposta comercial visando atender às necessidades da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde - PB SAÚDE, e deverá conter no mínimo:
12.2. Descrição do objeto, marca, valor do custo unitário e valor total.
12.3. Identificação da origem do produto, se nacional ou estrangeiro.
12.4. Endereço físico e eletrônico e telefone de contato
12.5. Data da proposta
12.6. Validade da proposta 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação
12.7. Nome completo e identificação do responsável

PBSPRC202504355V01

Assinado com senha por [PBS101545] [SENHA] PEDRO GLAUCO CAVALCANTE SILVA em 26/09/2025 - 14:09hs e [PBS76690] [SENHA] JARBAS PINTO MONTEIRO GUEDES em 26/09/2025 - 14:25hs.
Documento Nº: 7989043.73636474-1023 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=7989043.73636474-1023

PBdoc

PB SAÚDE
FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE
GOVERNO DA PARAÍBA

12.8. Condições de pagamento de acordo com o presente termo de referência
12.9. Assinatura do responsável
12.10. Registro da Anvisa/Inmetro. **QUANDO CABÍVEL**
12.11. Condições de pagamento e dados bancários da proponente; (EXCLUSIVAMENTE BRADESCO, conforme Decreto Estadual n° 43.250/22).
12.12. Conforme art. 2º, § 2º, do Decreto Estadual 43.250/2022, a abertura da conta é facultada nos casos em que a contratação anual não ultrapasse o montante de R$ 20.000,00 (vinte mil reais).

13. DAS OBRIGAÇÕES

13.1. Das obrigações da Contratada

13.1.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita entrega dos bens.
13.1.2. Respeitar integralmente as normas de segurança e higiene do CONTRATANTE mantendo sempre incólumes as condições do local.
13.1.3. O objeto, quando for o caso, deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.
13.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
13.1.5. Os produtos deverão ser substituídos, reparados, corrigidos, removidos, ou reconstruídos, às expensas da Contratada, imediatamente, em caso de avarias ou defeitos ou justificar adequadamente o motivo da não substituição imediata, ficando a empresa obrigada a fornecer a data para troca, sendo obrigatório o aceite da Administração Pública.
13.1.6. Comunicar à Administração, no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
13.1.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência.
13.1.8. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
13.1.9. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes à execução do serviço, prestando todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE, garantindo-lhe o acesso, a qualquer tempo, aos documentos relativos à entrega dos bens.
13.1.10. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou contrato assinado.
13.1.11. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, refeições, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
13.1.12. Observar e cumprir o que determina o Regimento Interno da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde – Fundação PB SAÚDE e das unidades em que houver a entrega dos bens.

PBSPRC202504355V01

Assinado com senha por [PBS101545] [SENHA] PEDRO GLAUCO CAVALCANTE SILVA em 26/09/2025 - 14:09hs e [PBS76690] [SENHA] JARBAS PINTO MONTEIRO GUEDES em 26/09/2025 - 14:25hs.
Documento Nº: 7989043.73636474-1023 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=7989043.73636474-1023

PBdoc

PB SAÚDE
FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE
GOVERNO DA PARAÍBA

13.1.13. Comunicar imediatamente à Administração, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
13.1.14. Zelar para que os seus prepostos envolvidos na entrega dos bens ora contratados se apresentem convenientemente trajados e devidamente identificados.
13.1.15. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
13.1.16. Não divulgar nem fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato, e não utilizar o nome da CONTRATANTE para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia.
13.1.17. Executar a entrega dos bens responsabilizando-se pela má atuação dos colaboradores encarregados de tal ação, bem como pela estada, alimentação ou quaisquer outras despesas.
13.1.18. Indicar dados bancários, número da agência e conta do CONTRATADO na instituição bancária Bradesco, para fins de pagamento, conforme Decreto Estadual n° 43.250/2022.
13.1.19. Conforme art. 2º, § 2º, do Decreto Estadual 43.250/2022, a abertura da conta é **facultada** nos casos em que a contratação anual não ultrapasse o montante de R$ 20.000,00 (vinte mil reais).
13.1.20. A CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE endereço de e-mail eletrônico através do qual serão realizadas as comunicações, intimações e notificações, devendo estar a CONTRATADA ciente dos prazos constantes na referida lei, bem como, estar ciente de que se sujeitará a remessa das respectivas manifestações por via eletrônica.
13.1.21. A CONTRATADA deverá informar quaisquer alterações de telefone de contato, endereço de e-mail eletrônico e outros dados necessários à efetiva execução contrato.
13.1.22. A Contratada deverá manter sigilo sobre fatos que tomar conhecimento em decorrência de suas funções, devendo orientar seus empregados nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.
13.1.23. Apresentar Autorização de funcionamento e registro da Anvisa. **QUANDO CABÍVEL.**
13.1.24. Reportar-se ao Fiscal do Contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas.
13.1.25. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

13.2. Das obrigações da Contratante

13.2.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis
13.2.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.
13.2.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimentos definitivos.

PBSPRC202504355V01

Assinado com senha por [PBS101545] [SENHA] PEDRO GLAUCO CAVALCANTE SILVA em 26/09/2025 - 14:09hs e [PBS76690] [SENHA] JARBAS PINTO MONTEIRO GUEDES em 26/09/2025 - 14:25hs.
Documento Nº: 7989043.73636474-1023 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=7989043.73636474-1023

PBdoc

PB SAÚDE
FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE
GOVERNO DA PARAÍBA

13.2.4. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
13.2.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.
13.2.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos.
13.2.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
13.2.8. Fornecer as orientações, dados e informações técnicas de sua responsabilidade, necessárias à prestação dos serviços contratados e prestar quaisquer esclarecimentos adicionais relevantes ao cumprimento adequado do Contrato.
13.2.9. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.
13.2.10. Atestar as faturas emitidas pela CONTRATADA, desde que emitidas em conformidade com as condições estabelecidas neste Contrato.

14. DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias contados do atesto da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), devendo esta ocorrer ao final de cada ciclo mensal e por meio de Ordem Bancária para a Instituição Financeira na qual a proponente mantenha conta corrente de sua titularidade. O atesto da NF-e deverá ocorrer após o recebimento definitivo do equipamento pelo fiscal do contrato. O valor a ser pago será proporcional à quantidade de equipamentos efetivamente em uso durante o período correspondente.
14.2. O volume excedente de impressão será, prioritariamente, compensado com o saldo remanescente das franquias mensais das impressoras que não atingirem a totalidade de seu limite. Na ausência de saldo suficiente, o quantitativo excedente será considerado para fins de cobrança adicional, conforme previsto contratualmente.
14.3. Na impossibilidade da aplicação do prazo contido na cláusula anterior e, desde que caracterizada condição indispensável para a obtenção dos serviços/ou aquisição do produto ou propiciar significativa economia de recursos, o pagamento poderá ser realizado em menor período, desde que apresente condição vantajosa à PB SAÚDE.
14.4. Por ocasião do pagamento, e de acordo com os termos do inciso II, do art. 7º, da Lei nº 10.128/2013, será retido 1,6% (uma vírgula seis por cento) das empresas de médio porte ou superior e 1% (um por cento) das empresas de pequeno porte, em favor do Fundo Estadual de Apoio ao Empreendedorismo – Fundo Empreender PB, do Governo do Estado da Paraíba, incidente sobre o valor constante da nota fiscal, fatura ou recibo emitido pela CONTRATADA.
14.5. O pagamento será realizado de acordo com os dados bancários, o número da agência e a conta da Contratada **na instituição bancária Bradesco**, para fins de pagamento, conforme Decreto Estadual n° 43.250/2022).
14.6. Conforme art. 2º, § 2º, do Decreto Estadual 43.250/2022, a abertura da conta é facultada nos casos em que a contratação anual não ultrapasse o montante de R$ 20.000,00.

PBSPRC202504355V01

Assinado com senha por [PBS101545] [SENHA] PEDRO GLAUCO CAVALCANTE SILVA em 26/09/2025 - 14:09hs e [PBS76690] [SENHA] JARBAS PINTO MONTEIRO GUEDES em 26/09/2025 - 14:25hs.
Documento Nº: 7989043.73636474-1023 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=7989043.73636474-1023

PBdoc

PB SAÚDE
FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE
GOVERNO DA PARAÍBA

15. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

15.1. Não haverá exigência da garantia nesta contratação, porque não há elevado risco de dano à administração e não possuindo alta complexidade, sendo dispensado a exigência de garantia.

16. DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

16.1. Caso a CONTRATADA descumpra total ou parcialmente os contratos celebrados com a Administração Pública Estadual, serão aplicadas as sanções previstas no art. 76 e seguintes do regulamento Interno de Compras e Contratações de serviços - RICCS, com observância do devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa, além dos seguintes critérios:

16.2. **Advertência escrita**, comunicando formalmente desacordo quanto à conduta do fornecedor sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção.

16.3. **Multas**, observando os seguintes limites máximos:

- 0,3 % (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico de obras não cumprida;
- 10% (dez por cento) sobre o valor da ordem de serviços/fornecimento ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia (quando exigida no contrato;
- 20% (vinte por cento) sobre o valor do serviço não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora as especificações contratadas.

16.4. **Suspensão** temporária de participação em procedimentos e impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

16.4.1. As penalidades de advertência e multa serão aplicadas de ofício ou por provocação do fiscal por meio de termo circunstanciado que deverá ser encaminhado ao Diretor Superintendente da PB SAÚDE, nos termos do art. 79 do RICCS.

16.4.2. As demais sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a de multa, assegurado o direito de defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, no respectivo processo.

17. SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será admitida a subcontratação do objeto da referida seleção.

18. PRAZO DE VIGÊNCIA

18.1. O **prazo de vigência contratual** é de 12 (doze meses), contados após a assinatura do contrato ou instrumento congênere.

PBSPRC202504355V01

Assinado com senha por [PBS101545] [SENHA] PEDRO GLAUCO CAVALCANTE SILVA em 26/09/2025 - 14:09hs e [PBS76690] [SENHA] JARBAS PINTO MONTEIRO GUEDES em 26/09/2025 - 14:25hs.
Documento Nº: 7989043.73636474-1023 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=7989043.73636474-1023

PBdoc

PB SAÚDE
FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE

GOVERNO DA PARAÍBA

João Pessoa, PB 26 de setembro de 2025.

Bárbara Eliza Pereira de Oliveira
Auxiliar Administrativo
Fundação Paraibana de Gestão em Saúde – PB Saúde
Matricula: 0636

Ermando Timotio de Sousa Filho
Auxiliar Administrativo
Fundação Paraibana de Gestão em Saúde – PB Saúde
Matricula: 3407

Pedro Glauco Cavalcante Silva
Supervisor de Sistemas Tecnologia da Informação
Fundação Paraibana de Gestão em Saúde – PB Saúde
Matrícula 699

Jarbas Pinto Monteiro Guedes
Gerente Executivo de Tecnologia da Informação
Fundação Paraibana de Gestão em Saúde – PB Saúde
Matrícula: 1951

PBSPRC202504355V01

Assinado com senha por [PBS101545] [SENHA] PEDRO GLAUCO CAVALCANTE SILVA em 26/09/2025 - 14:09hs e [PBS76690] [SENHA] JARBAS PINTO MONTEIRO GUEDES em 26/09/2025 - 14:25hs.
Documento Nº: 7989043.73636474-1023 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=7989043.73636474-1023

PBdoc