



**GOVERNO  
DA PARAÍBA**

**SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO – SEG**  
Casa Civil do Governador  
Subgerência de Apoio Administrativo - SAA

## **TERMO DE REFERÊNCIA (TR)**

- CONTRATAÇÃO DIRETA - Art. 75, Inc. II da Lei Nº 14.133/2021-  
(Art. 3º, ON CONJUNTA PGE/CGE/SEAD nº 001/2025 – ITEM 10)

Secretaria de Estado do Governo – SEG  
Av. Maranhão, 277 – Bairro dos Estados  
www.paraiba.pb.gov.br

CASA CIVIL DO GOVERNADOR – CCG  
CEP: 58030-260 - João Pessoa – PB.  
<https://pbdoc.pb.gov.br/>

CNPJ: 08.761.124/0005-25  
Fone: 83.3209.6160



Assinado com senha por [CCG10954] [SENHA] IRIS RODRIGUES DANTAS CAVALCANTI e [CCG76571] [SENHA] HERMANCITA ALVES  
GOMES TRIGUEIRO em 03/03/2026 - 11:27hs.  
Documento Nº: 10330575-6690 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10330575-6690>



CCGDIN202600529A



**GOVERNO  
DA PARAÍBA**

**SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO – SEG**  
Casa Civil do Governador  
Subgerência de Apoio Administrativo - SAA



**CONTRATANTE (UASG: 927401)**  
CASA CIVIL DO GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA

## TERMO DE REFERÊNCIA

**DISPENSA Nº: 077/2026**

**TIPO: COMPRA**

**PROCESSO: CCG-PRC-2026/00173**

**SETOR REQUISITANTE: Casa Civil**

PALÁCIO DOS DESPACHOS  
R. Guedes Pereira, 504F - Varadouro  
Fone: 83.3209.6160

SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO – SEG  
CEP: 58.010-810 - João Pessoa – PB.  
[www.paraiba.pb.gov.br](http://www.paraiba.pb.gov.br)

CASA CIVIL DO GOVERNADOR – CCG  
CNPJ: 08.761.124/0005-25  
<https://pbdoc.pb.gov.br/> **Página 1**





**DEFINIÇÃO DO OBJETO**

1.1. Trata-se de aquisição de **NOTEBOOK**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.
1	<p>NOTEBOOK</p> <p><b>*Processador:</b> 13ª geração Intel® Core™ i5-1334U (10 núcleos, 12MB de cache, até 4.60GHz)</p> <p><b>*Sistema Operacional:</b> Windows 11 Home Single Language (Português - Brasil)</p> <p><b>*Placa de Vídeo:</b> Intel® UHD com memória gráfica compartilhada</p> <p><b>*Memória RAM:</b> 16GB DDR4 (1x8GB) 2666MT/s, expansível até 16GB (2 slots SO-DIMM)</p> <p><b>*Armazenamento:</b> SSD 512GB PCIe NVMe M.2</p>	UND	2

1.2. Havendo divergência entre o produto descrito no CATMAT e o informado na descrição complementar, vale o informado na descrição do Termo de Referência

1.3. O custo estimado total da contratação estará definido no anexo IV deste Termo de Referência após pesquisa de preços homologados.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Aquisição de NOTEBOOK para atender e suprir a necessidade da Assessoria de Gabinete do Governador e Escritório de Representação conforme solicitado nos ofícios nº **CCG-OFN-2026/00265**, **CCG-OFN-2026/00275**.

2.2. Visando alcançar maior produtividade e versatilidade na execução de projetos de forma visualmente organizada e fluida, observou-se que a tecnologia móvel ofertada por Notebook dá ao usuário maior praticidade, pois seu formato e acessórios torna seu uso facilitado e versátil frente a equipamentos como Tablets, pois o primeiro possui formato e funções adaptáveis ao uso em escritório, reuniões e viagens.

2.3. Após um estudo sobre qual modelo seria o mais adequado, identificou a necessidade de realizar a aquisição de equipamentos de computação móvel (Tablets) para atender a mobilidade no exercício da atividade Administrativa Estadual em suas atividades de direção superior da Administração Estadual.

2.4 Assim, é necessário que tais dispositivos do tipo NOTEBOOKS que atendam às necessidades apresentadas, entregando um equipamento com melhor resolução para que seja possível a visualização tanto autos eletrônicos. A proporção de tamanho para a apresentação de uma página digital deve ser próxima a de uma página de papel, para que não haja operações adicionais como "pinch/zoom" para a realização da leitura, aumentando a produtividade e permitindo também a realização simultânea de diversas tarefas na análise de processos, participar de reuniões institucionais e administrativas





### 3. MODELO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

**3.1.** O prazo de entrega dos bens é de **07 (sete) dias, contados da publicação do Termo Contratual/Nota de Empenho no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP**, em remessa única.

**3.2.** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**3.3.** Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Av. Guedes Pereira, 504 F, Varadouro, João Pessoa, Paraíba – CEP: 58032-000, observando o horário de 9:00 às 15:00 h.

**3.4.** Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 2 (dois) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**3.5.** 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 de 5 (**cinco**) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**3.6.** Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 3 (**três**) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

**3.7.** 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.

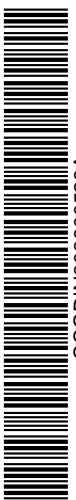
**3.8.** Como condição de recebimento do objeto pelo órgão contratante, e posterior pagamento, o fornecedor deverá comprovar, no ato da entrega do bem/material, a origem da mercadoria ou bem fornecido ao Estado, respeitando os termos da proposta apresentada, quando este cotar preço para marca que não seja de sua fabricação, mediante apresentação de nota fiscal de origem;

**3.9.** O servidor responsável por atestar o recebimento do objeto ou conclusão dos serviços, deverá informar se foi realizada no prazo; se, não, anexar parecer técnico encaminhado ao Ordenador de Despesa, nos termos do Art.4º da Lei nº 9.697/2012(CAFIL);

### 4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

**4.1.** Trata-se de aquisição de bem comum, a ser contratada com fundamento no inciso II, do artigo 75, da Lei 14.133/2021, que estabelece a excepcionalidade na realização de dispensa de licitação em razão do valor, assim entendido aquele não superior a **R\$ 65.492,11**.

**4.2.** Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da art. 6º, inciso XIII, Lei 14.133/21.





O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, nos termos do art. 20 da Lei 14.133/2021 e possui características vinculadas a estrita atividade do órgão, conforme art. 4º do Decreto 10.818/2021.

## **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

### **5.1. São obrigações da Contratante:**

5.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

5.1.2. 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 recebimento definitivo;

5.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

5.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos;

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

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**6.1.** A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

6.1.1.1. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

6.1.2. 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);

6.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

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





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

6.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

## 7. DO PAGAMENTO

**7.1.** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito no banco **BRDESCO**, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

**7.2.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

**7.3.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.3.1. Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

**7.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**7.5.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

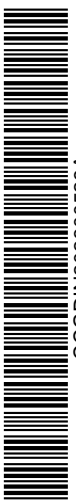
**7.6.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste Termo.

**7.7.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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 da contratante.

**7.8.** Quando do pagamento, será efetuada a RETENÇÃO TRIBUTÁRIA prevista na legislação aplicável, se for o caso.

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

**7.10.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora





**GOVERNO  
DA PARAÍBA**

**SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO – SEG**  
Casa Civil do Governador  
Subgerência de Apoio Administrativo - SAA

serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX) I = (6/100) I = 0,00016438$

\_\_\_\_\_ Tx = Percentual da taxa anual = 6%.

365

## 8. DO REAJUSTE

**8.1.** Inicialmente os preços Contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

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

**8.3.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## 9. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

**9.1.** O prazo de garantia contratual dos bens, será o prazo de garantia legal ou prazo fornecido pelo fabricante contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

**9.2.** Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior a **180 dias**, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

**9.3.** A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

**9.4.** A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria Contratada, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

**9.5.** Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

**9.6.** As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

**9.7.** Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de retirada

PALÁCIO DOS DESPACHOS  
R. Guedes Pereira, 504F - Varadouro  
Fone: 83.3209.6160

SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO – SEG  
CEP: 58.010-810 - João Pessoa – PB.  
[www.paraiba.pb.gov.br](http://www.paraiba.pb.gov.br)

CASA CIVIL DO GOVERNADOR – CCG  
CNPJ: 08.761.124/0005-25  
<https://pbdoc.pb.gov.br/> Pagina 6





do equipamento das dependências da Administração pela Contratada ou pela assistência técnica autorizada.

**9.8.** O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pelo Contratante.

**9.9.** Na hipótese do subitem acima, a **Contratada deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido**, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

**9.10.** O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.

**9.11.** A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

## **10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**10.1.** 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.

**10.2.** 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.

**10.3.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

10.3.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

10.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

**10.4.** O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

**10.5.** O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

**10.6.** Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.





10.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

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

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

## **11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**11.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021 que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR LOTE.

**11.2.** Previamente à celebração do contrato ou instrumento equivalente, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

11.2.1. SICAF;

11.2.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica através do Sítio: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

**11.3.** O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

**11.4.** Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

**11.5.** É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

**11.6.** 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**11.7.** 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.

## **12. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**12.1.** Não será admitida subcontratação do objeto.

**12.2.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei n.º 14.133/2021, por tratar-se de objeto de pequeno valor e de entrega imediata sem obrigação futura.





**12.3.** Para fins de contratação ou instrumento equivalente, deverá o fornecedor comprovar os requisitos de habilitação descritos no Anexo I deste Termo de Referência.

### **13. DA HABILITAÇÃO E JULGAMENTO**

**13.1.** Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam no **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO**, deste Termo de Referência, no qual serão solicitados do futuro fornecedor na fase de habilitação bem como o envio da Declaração Unificada (Anexo II).

13.1.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificada o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**13.1.1.1.** Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica através do Sítio: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>;

**13.1.1.2.** Inexistência de Fatos Impeditivos - Cadastro CAFIL – PB;

**13.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, alterada pela Lei 14.230 de 25 de outubro de 2021;

13.2.1. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado;

**13.3.** O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, em atenção ao art. 33, inc. I, da Lei nº 14.133/21, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência.

**13.4.** O fornecedor interessado enviará sua proposta, conforme Anexo III deste Termo de Referência, de forma detalhada com indicação, no que for aplicável, de:

1. Número da Dispensa
2. Nome do Órgão (Casa Civil do Governador da Paraíba)
3. Modelo
4. Marca
5. Preço
6. Prazo de garantia
7. Prazo de entrega
8. Validade da proposta.
9. Data da assinatura da proposta
10. Assinatura do representante
11. Conta Bancária
12. CNPJ, Endereço, Telefone atualizado da empresa interessada.
13. E-mail válido

**13.5.** As propostas de cotação de preços deverão ser enviadas devidamente assinadas através do e-mail [comprascasacivilpb@gmail.com](mailto:comprascasacivilpb@gmail.com) ou entregues presencialmente no endereço: Palácio dos Despachos, R. Guedes Pereira, 504F - Varadouro, João Pessoa - PB, 58010-810 - Ponto de Referência: Praça Pedro Américo, em até 3 dias após divulgação das condições constantes neste Termo de Referência.





**GOVERNO  
DA PARAÍBA**

**SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO – SEG**  
Casa Civil do Governador  
Subgerência de Apoio Administrativo - SAA

**13.6.** Caso haja necessidade o fornecedor será convocado pela administração para de envio de documento complementar de habilitação, em formato digital, necessário à confirmação dos exigidos neste Termo de Referência de Contratação Direta, para resposta em um prazo de **24 horas do recebimento da convocação**;

**13.7.** 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;

**13.8.** Será inabilitado o fornecedor que não apresentar quaisquer dos documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Termo de Referência, bem como não apresentar declaração conforme modelo disposto no Anexo II deste Termo de Referência.

**13.9.** Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

**13.10.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado;

#### **14. CRITÉRIO DE DESEMPATE**

**14.1.** Em caso de empate entre duas ou mais propostas, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

14.1.1. Permanecendo a situação de empate, abrir-se-á excepcionalmente disputa final, hipótese em que os proponentes empatados serão convocados para apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

#### **15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**15.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado, fonte 500 e será demonstrado conforme item 1.2 deste Termo de Referência.

#### **16. AUTORIA E APROVAÇÃO DA AUTORIDADE**

João Pessoa, data da assinatura eletrônica.

**Elaborado por:**

\_\_\_\_\_  
HERMANCITA ALVES GOMES TRIGUEIRO  
Gerente de Administração e Tecnologia da Informação  
Mat. 173.634-5

**Aprovado por:**

\_\_\_\_\_  
Iris Rodrigues Dantas Cavalcanti  
Secretária Executiva Chefe da Casa Civil

PALÁCIO DOS DESPACHOS  
R. Guedes Pereira, 504F - Varadouro  
Fone: 83.3209.6160

SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO – SEG  
CEP: 58.010-810 - João Pessoa – PB.  
[www.paraiba.pb.gov.br](http://www.paraiba.pb.gov.br)

CASA CIVIL DO GOVERNADOR – CCG  
CNPJ: 08.761.124/0005-25  
<https://pbdoc.pb.gov.br/> **Página 10**





## ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

### 1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a. Empresário Individual: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b. Micro Empreendedor: Certificado da Condição de Micro empreendedor Individual – CCMEI;
- c. Sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado e documento comprobatório de seus administradores;
- d. Participante Sucursal, Filial ou Agência: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- e. Sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País: Decreto de Autorização;
- f. O enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber.

### 2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b. Comprovação de regularidade junto a fazenda Municipal
- c. Comprovação de regularidade junto a fazenda Estadual
- d. Comprovação de regularidade junto a fazenda Federal
- e. Comprovação de regularidade Trabalhista
- f. Comprovação de regularidade junto ao FGTS.





**ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA (OPTANTE DO SIMPLES)**

A Empresa (**NOME DA EMPRESA**), inscrita no CNPJ sob nº (**Nº DO CNPJ**), por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) (**NOME DO(A) REPRESENTANTE**), situada na (**ENDEREÇO DA EMPRESA**), e-mail: (**E-MAIL DA EMPRESA**), declara para fins do disposto no Termo de Referência da Dispensa nº 077/2026 as seguintes declarações:

- 1.** DECLARAÇÃO de que não possui no quadro societário, servidor público da ativa do órgão realizador do certame ou de qualquer entidade a ele vinculada. O proponente acima qualificado declara **não possuir em seu quadro societário e de funcionários, qualquer servidor efetivo ou comissionado ou empregado desta SECRETARIA**, como também em nenhum outro órgão ou entidade a ela vinculada, exercendo funções técnicas, gerenciais, comerciais, administrativas ou societárias.
- 2.** DECLARAÇÃO de que 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 10.272/2014), **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.
- 3.** DECLARAÇÃO de **não empregar menor**. O proponente acima qualificado DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº. 14.133/2021 declara que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988.
- 4.** DECLARAÇÃO de que até a presente data **inexistem fatos impeditivos** para sua habilitação na Dispensa nº 077/2025, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 5.** DECLARAÇÃO de que está ciente e concorda com as condições contidas neste Termo de Referência e seus anexos, que tomou, especialmente, **conhecimento do prazo e local de entrega** estabelecido no Termo de Referência, no preço ofertado estão inclusos todos os custos inerentes aos cumprimentos das obrigações assumidas neste termo.
- 6.** DECLARA, para fins de não incidência na fonte do IRPJ, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Constituição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e da Constituição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que **SOU** regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - **Simple Nacional**.

Localidade, (**dia**) de (**mês**) de 2026.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL  
(Cargo/RG/CPF)

PALÁCIO DOS DESPACHOS  
R. Guedes Pereira, 504F - Varadouro  
Fone: 83.3209.6160

SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO – SEG  
CEP: 58.010-810 - João Pessoa – PB.  
[www.paraiba.pb.gov.br](http://www.paraiba.pb.gov.br)

CASA CIVIL DO GOVERNADOR – CCG  
CNPJ: 08.761.124/0005-25  
<https://pbdoc.pb.gov.br/> **Página 12**





**ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA (NÃO OPTANTE DO SIMPLES)**

A Empresa (**NOME DA EMPRESA**), inscrita no CNPJ sob nº (**Nº DO CNPJ**), por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) (**NOME DO(A) REPRESENTANTE**), situada na (**ENDEREÇO DA EMPRESA**), e-mail: (**E-MAIL DA EMPRESA**), declara para fins do disposto no Termo de Referência da Dispensa nº 077/2026 as seguintes declarações:

1. **DECLARAÇÃO** de que não possui no quadro societário, servidor público da ativa do órgão realizador do certame ou de qualquer entidade a ele vinculada. O proponente acima qualificado declara **não possuir em seu quadro societário e de funcionários, qualquer servidor efetivo ou comissionado ou empregado desta SECRETARIA**, como também em nenhum outro órgão ou entidade a ela vinculada, exercendo funções técnicas, gerenciais, comerciais, administrativas ou societárias.
2. **DECLARAÇÃO** de que 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.
3. **DECLARAÇÃO** de **não empregar menor**. O proponente acima qualificado DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº. 14.133/2021 declara que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988.
4. **DECLARAÇÃO** de que até a presente data **inexistem fatos impeditivos** para sua habilitação na Dispensa nº 077/2025, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
5. **DECLARAÇÃO** de que está ciente e concorda com as condições contidas neste Termo de Referência e seus anexos, que tomou, especialmente, **conhecimento do prazo e local de entrega** estabelecido no Termo de Referência, no preço ofertado estão inclusos todos os custos inerentes aos cumprimentos das obrigações assumidas neste termo.
6. DECLARA, para fins de não incidência na fonte do IRPJ, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Constituição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e da Constituição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que **NÃO SOU** regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - **Simplex Nacional**.

Localidade, (dia) de (mês) de 2026.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL  
(Cargo/RG/CPF)

PALÁCIO DOS DESPACHOS  
R. Guedes Pereira, 504F - Varadouro  
Fone: 83.3209.6160

SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO – SEG  
CEP: 58.010-810 - João Pessoa – PB.  
[www.paraiba.pb.gov.br](http://www.paraiba.pb.gov.br)

CASA CIVIL DO GOVERNADOR – CCG  
CNPJ: 08.761.124/0005-25  
<https://pbdoc.pb.gov.br/> **Página 13**





**GOVERNO  
DA PARAÍBA**

SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO – SEG  
Casa Civil do Governador  
Subgerência de Apoio Administrativo - SAA

**ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

**(UTILIZE PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

**TERMO DE REFERÊNCIA N°: 077/2026**  
**PROCESSO: CCG-PRC-2026/00173**

Participante Empresa: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_  
Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Conta: \_\_\_\_\_

Em atendimento ao Termo de Referência em epígrafe, apresentamos a seguinte proposta de preços:

Item	Descrição dos Itens	Unid.	Quant.	Marca/Modelo	Valor Unitário	Valor Total
1	NOTEBOOK *Processador: 13ª geração Intel® Core™ i5-1334U (10 núcleos, 12MB de cache, até 4.60GHz) *Sistema Operacional: Windows 11 Home Single Language (Português - Brasil) *Placa de Vídeo: Intel® UHD com memória gráfica compartilhada *Memória RAM: 16GB DDR4 (1x8GB) 2666MT/s, expansível até 16GB (2 slots SO-DIMM) *Armazenamento: SSD 512GB PCIe NVMe M.2	UND	2			
<b>TOTAL:</b>						

Valor Global da Proposta: R\$ \_\_\_\_\_  
Valor Global da Proposta por Extenso: \_\_\_\_\_  
Validade da Proposta: 60 dias (Não poderá ser inferior a 60 dias).  
Prazo de Entrega: Até \_\_\_\_\_ dias (Ver prazo no TR – Item 3.1.)  
Prazo de Garantia: \_\_\_\_\_  
Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL**  
**(Cargo/RG/CPF)**

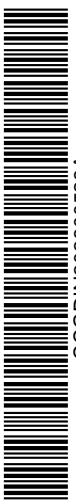
**OBSERVAÇÕES:**

1. Declarar que a empresa se enquadra na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso;
2. No caso de ME/EPP, declarar expressamente na proposta comercial, se for o caso, a opção pelo SIMPLES NACIONAL.
3. A proposta deverá conter todas as informações solicitadas no subitem 13.4 se for compra);
4. A proposta comercial deverá conter, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, não se admitindo arredondamento para formação de preço total

PALÁCIO DOS DESPACHOS  
R. Guedes Pereira, 504F - Varadouro  
Fone: 83.3209.6160

SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO – SEG  
CEP: 58.010-810 - João Pessoa – PB.  
[www.paraiba.pb.gov.br](http://www.paraiba.pb.gov.br)

CASA CIVIL DO GOVERNADOR – CCG  
CNPJ: 08.761.124/0005-25  
<https://pbdoc.pb.gov.br/> Pagina 14





**GOVERNO  
DA PARAÍBA**

**SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO – SEG**  
Casa Civil do Governador  
Subgerência de Apoio Administrativo - SAA

## ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA

PALÁCIO DOS DESPACHOS  
R. Guedes Pereira, 504F - Varadouro  
Fone: 83.3209.6160

SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO – SEG  
CEP: 58.010-810 - João Pessoa – PB.  
[www.paraiba.pb.gov.br](http://www.paraiba.pb.gov.br)

CASA CIVIL DO GOVERNADOR – CCG  
CNPJ: 08.761.124/0005-25  
<https://pbdoc.pb.gov.br/>



Assinado com senha por [CCG52308] [SENHA] FELICIANA SOUZA LEÃO SOARES em 04/03/2026 - 11:21hs.  
Documento Nº: 10356435-3299 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10356435-3299>



CCGDIN202600552



**GOVERNO  
DA PARAÍBA**

SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO – SEG  
Casa Civil do Governador  
Subgerência de Apoio Administrativo - SAA

**ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA**

Processo:	CCG-PRC-2026/ 00173
Órgão:	CASA CIVIL DO GOVERNADOR DA PARAÍBA

TABELA DE ITENS A SEREM ADQUIRIDOS E SEUS RESPECTIVOS QUANTITATIVOS E PREÇOS ESTIMADOS:

Item	CODIGO Do Item	Descrição dos Itens	Unid	Quant	VI. Uni. ESTIMADO	Valor Total ESTIMADO
1	128051	NOTEBOOK *Processador: 13ª geração Intel® Core™ i5-1334U (10 núcleos, 12MB de cache, até 4.60GHz) *Sistema Operacional: Windows 11 Home Single Language (Português - Brasil) *Placa de Vídeo: Intel® UHD com memória gráfica compartilhada *Memória RAM: 16GB DDR4 (1x8GB) 2666MT/s, expansível até 16GB (2 slots SO-DIMM) *Armazenamento: SSD 512GB PCIe NVMe M.2	UND	2	6.326,55	12.653,10
		<b>TOTAL</b> <b>(Doze mil seiscentos e cinquenta e três reais e dez centavos)</b>				<b>12.653,10</b>

PALÁCIO DOS DESPACHOS  
R. Guedes Pereira, 504F - Varadouro  
Fone: 83.3209.6160

SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO – SEG  
CEP: 58.010-810 - João Pessoa – PB.  
[www.paraiba.pb.gov.br](http://www.paraiba.pb.gov.br)

CASA CIVIL DO GOVERNADOR – CCG  
CNPJ: 08.761.124/0005-25  
<https://pbdoc.pb.gov.br/>



Assinado com senha por [CCG52308] [SENHA] FELICIANA SOUZA LEÃO SOARES em 04/03/2026 - 11:21hs.  
Documento Nº: 10356435-3299 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10356435-3299>



CCGDIN202600552