



GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA
CASA MILITAR DO GOVERNADOR – CMG/PB

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO

COMPRAS - DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº

ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE (S): CASA MILITAR DO GOVERNADOR DA PARAÍBA – CMG/PB

ÓRGÃO REQUISITANTE: GERÊNCIA ADMINISTRATIVA E DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - GATI

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Aquisição de NOTEBOOKS e DESKTOPS, nos termos da tabela constante no anexo I deste termo de referência, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, visto que se enquadram no conceito definido no art. 6º, inc. XIII, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 44.383, de 14 de novembro de 2023.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de **20 (vinte) dias**, contados da publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.6. O objeto deverá atender às especificações técnicas mínimas e quantidades estabelecidas neste instrumento e, havendo eventual divergência entre as especificações constantes no catálogo da Tabela Básica da Central de Compras da Estado da Paraíba acima referenciado e o descrito deste termo de referência (Especificação detalhada), **PREVALECERÁ** as descrições detalhadas neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada na justificativa da contratação constante nos autos do processo licitatório.
- 2.2. Os objetos da contratação estão previstos no Plano de Contratações Anual de 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

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

- 3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada a seguir:

SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO
CASA MILITAR DO GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA
Praça João Pessoa, S/Nº – Centro – João Pessoa-PB
CEP: 58.013-140 Tel.: (83) 3216-8002
E-mail: gabinete@cmg.pb.gov.br



Assinado com senha por [CMG76458] [SENHA] CLÁUDIO JOSÉ DE ANDRADE BITTENCOURT e [CMG73800] [SENHA] GERALDO MARQUES DOS PRAZERES JUNIOR em 06/03/2026 - 10:52hs.
Documento Nº: 10386213-3901 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10386213-3901>



CMGDIN202600199



GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA
CASA MILITAR DO GOVERNADOR – CMG/PB

3.1.1 A presente contratação tem por finalidade a aquisição de notebooks e impressoras destinados a suprir as necessidades operacionais do órgão requisitante, garantindo condições adequadas de trabalho, modernização tecnológica e maior eficiência nos processos administrativos.

3.1.2 A solução contempla todas as etapas do ciclo de vida do objeto, desde a aquisição, instalação e configuração inicial, até a utilização, manutenção preventiva e corretiva dentro do prazo de garantia, bem como o descarte ambientalmente adequado ao final de sua vida útil, em conformidade com a legislação vigente e as orientações de sustentabilidade da Administração Pública.

3.1.3 Especificações Técnicas – Notebooks

- Processador: mínimo Intel Core i5 (12ª geração) ou AMD Ryzen 5 (ou superior);
- Memória RAM: mínimo de 16 GB DDR4, expansível;
- Armazenamento: SSD mínimo de 256 GB;
- Tela: LED, mínimo 14", resolução Full HD (1920x1080);
- Sistema Operacional: Windows 11 Pro (ou versão mais recente compatível com o parque tecnológico do Estado);
- Conectividade: Wi-Fi 6, Bluetooth 5.0, mínimo 3 portas USB (incluindo tipo-C), 1 HDMI, e entrada para fone/microfone;
- Bateria: autonomia mínima de 6 horas de uso contínuo;
- Acessórios: carregador bivolt automático e mochila de transporte;
- Garantia mínima: 36 meses on-site (assistência técnica no local de uso).

3.1.4 Especificações Técnicas – Desktops

- Processador: mínimo Intel i5 de última geração ou equivalente AMD.
- Memória RAM: mínimo 16 GB, expansível.
- Armazenamento: SSD de, no mínimo, 512 GB.
- Tela: LED, mínimo 21,5 polegadas, resolução Full HD (1920x1080) ou superior.
- Sistema Operacional: Windows 11 Pro (ou versão mais recente compatível com o parque tecnológico do Estado);
- Conectividade: Wi-Fi 6E, Bluetooth, portas USB 3.0/3.1, VGA, HDMI, Displayport.
- Garantia mínima: de 36 meses on-site ou balcão autorizado.

3.1.5 Sustentabilidade e Ciclo de Vida

- Priorizar equipamentos com eficiência energética comprovada (ex.: selo Procel ou Energy Star).
- Exigir que os insumos (toners, cartuchos) sejam recicláveis e que haja logística reversa disponível.

SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO
CASA MILITAR DO GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA
Praça João Pessoa, S/Nº – Centro – João Pessoa-PB
CEP: 58.013-140 Tel.: (83) 3216-8002
E-mail: gabinete@cmg.pb.gov.br



Assinado com senha por [CMG76458] [SENHA] CLÁUDIO JOSÉ DE ANDRADE BITTENCOURT e [CMG73800] [SENHA] GERALDO MARQUES DOS PRAZERES JUNIOR em 06/03/2026 - 10:52hs.
Documento Nº: 10386213-3901 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10386213-3901>



CMGDIN202600199



GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA
CASA MILITAR DO GOVERNADOR – CMG/PB

- Garantir que os materiais sejam entregues em embalagens recicláveis ou biodegradáveis.
- Prever a destinação final ambientalmente adequada dos equipamentos substituídos, em conformidade com a PNRS (Lei nº 12.305/2010).
- Com essas especificações, busca-se assegurar a economicidade, a durabilidade, a sustentabilidade e a plena funcionalidade dos equipamentos, garantindo que o investimento público seja revertido em ganhos de produtividade e eficiência administrativa.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Gerais

- 4.1 Os bens fornecidos deverão ser **novos, de primeiro uso, em linha de produção atual**, sem apresentar indícios de desgaste, recondicionamento ou remanufatura.
- 4.2 O fornecedor deverá garantir a **entrega, instalação e configuração inicial** dos equipamentos, sem ônus adicional ao órgão.
- 4.3 O prazo máximo de entrega será de **30 (trinta) dias corridos**, contado da assinatura da Ata/Contrato ou da emissão da Nota de Empenho.
- 4.4 A contratada deverá assegurar **assistência técnica autorizada** no território nacional, preferencialmente no Estado da Paraíba, durante o período de garantia.
- 4.5 A nota fiscal deverá ser acompanhada de Termo de Garantia do fabricante.

Requisitos de Qualidade e Desempenho

- 4.6 Os notebooks e impressoras deverão atender às especificações técnicas mínimas descritas no item 3 deste Termo de Referência.
- 4.7 Os produtos deverão estar em conformidade com as normas técnicas da ABNT, Inmetro e demais regulamentações aplicáveis.
- 4.8 Os equipamentos deverão apresentar manual do usuário em língua portuguesa.

Sustentabilidade

- 4.9 Os equipamentos deverão possuir certificação de eficiência energética (selo Procel ou Energy Star).
- 4.10 As impressoras deverão ser compatíveis com insumos recicláveis, e a contratada deverá disponibilizar programa de logística reversa para recolhimento de cartuchos e toners usados, conforme Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).
- 4.11 As embalagens deverão ser recicláveis ou biodegradáveis, evitando o uso excessivo de materiais plásticos.

Garantia e Assistência Técnica

- 4.12 A contratada deverá assegurar garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses para notebooks e desktops, prestada diretamente pelo fabricante ou assistência autorizada.
- 4.13 Durante o período de garantia, a contratada será responsável pela troca ou reparo dos equipamentos em até **15 (quinze) dias úteis**, contados da comunicação formal do defeito.

SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO
CASA MILITAR DO GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA
Praça João Pessoa, S/Nº – Centro – João Pessoa-PB
CEP: 58.013-140 Tel.: (83) 3216-8002
E-mail: gabinete@cmg.pb.gov.br



Assinado com senha por [CMG76458] [SENHA] CLÁUDIO JOSÉ DE ANDRADE BITTENCOURT e [CMG73800] [SENHA] GERALDO MARQUES DOS PRAZERES JUNIOR em 06/03/2026 - 10:52hs.
Documento Nº: 10386213-3901 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10386213-3901>



CMGDIN202600199



GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA
CASA MILITAR DO GOVERNADOR – CMG/PB

Obrigações da Contratada

- 4.14 Responsabilizar-se pela entrega, transporte, seguro e integridade dos bens até o recebimento definitivo pelo órgão requisitante.
- 4.15 Substituir, às suas expensas, qualquer equipamento entregue em desacordo com as especificações do edital/contrato.
- 4.16 Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e ambiental vigente.

Da exigência de carta de solidariedade

- 4.17 Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Subcontratação

- 4.18 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Exigências quanto ao produto ofertado

- 4.2. Os equipamentos a serem fornecidos deverão ser rigorosamente novos, de primeiro uso, em linha de produção atual e com disponibilidade de peças de reposição no mercado nacional, vedada a entrega de produtos usados, reconicionados, remanufaturados, obsoletos, descontinuados ou provenientes de estoques desativados.
- 4.3. Todos os bens deverão estar em conformidade com as normas técnicas da ABNT, regulamentações do Inmetro e demais legislações aplicáveis, atendendo aos padrões de qualidade, desempenho, segurança elétrica e ambiental exigidos pela Administração Pública.
- 4.4. Os produtos ofertados deverão ser de marca de reconhecida idoneidade no mercado, possuir número de série individualizado, apresentar manual de instalação e operação em língua portuguesa e estar acompanhados do respectivo termo de garantia do fabricante.
- 4.5. A contratada será responsável pela substituição imediata, sem ônus para a Administração, de quaisquer equipamentos que apresentem incompatibilidade técnica, não correspondam às especificações mínimas estabelecidas ou sejam entregues em desconformidade com as normas acima referidas.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 5.1. O prazo de entrega dos bens é de **30 (trinta) dias corridos**, contados do(a) da assinatura do contrato OU ordem de compra.
- 5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **05 (cinco) dias** de antecedência para que

SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO
CASA MILITAR DO GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA
Praça João Pessoa, S/Nº – Centro – João Pessoa-PB
CEP: 58.013-140 Tel.: (83) 3216-8002
E-mail: gabinete@cmg.pb.gov.br



Assinado com senha por [CMG76458] [SENHA] CLÁUDIO JOSÉ DE ANDRADE BITTENCOURT e [CMG73800] [SENHA] GERALDO MARQUES DOS PRAZERES JUNIOR em 06/03/2026 - 10:52hs.
Documento Nº: 10386213-3901 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10386213-3901>



CMGDIN202600199



GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA
CASA MILITAR DO GOVERNADOR – CMG/PB

qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

- 5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: **Casa Militar do Governador, Palácio da Redenção, Praça João Pessoa, S/n - Centro, João Pessoa - PB, 58013-140, das 09:00h às 16:00h de segunda-feira a sexta-feira.**

Garantia, manutenção e assistência técnica

- 5.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- 5.5. A garantia será prestada com vistas a manter os bens fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
- 5.6. Os bens que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídos 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.
- 5.7. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até **15 (quinze) dias úteis**, contados a partir da data de retirada do bem das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.
- 5.8. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- 5.9. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar um bem 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.
- 5.10. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos bens.
- 5.11. Quando necessário, o custo referente ao transporte dos bens cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.
- 5.12. 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.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO
CASA MILITAR DO GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA
Praça João Pessoa, S/Nº – Centro – João Pessoa-PB
CEP: 58.013-140 Tel.: (83) 3216-8002
E-mail: gabinete@cmg.pb.gov.br



Assinado com senha por [CMG76458] [SENHA] CLÁUDIO JOSÉ DE ANDRADE BITTENCOURT e [CMG73800] [SENHA] GERALDO MARQUES DOS PRAZERES JUNIOR em 06/03/2026 - 10:52hs.
Documento Nº: 10386213-3901 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/signaex/public/app/autenticar?n=10386213-3901>



CMGDIN202600199



GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA
CASA MILITAR DO GOVERNADOR – CMG/PB

- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente; o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).
- 6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, VI);
- 6.8. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, II);
- 6.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, III);
- 6.10. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, IV).
- 6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, V).
- 6.12. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, VI](#)).
- 6.13. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 25, I e II).
- 6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 25, IV](#))).

SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO
CASA MILITAR DO GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA
Praça João Pessoa, S/Nº – Centro – João Pessoa-PB
CEP: 58.013-140 Tel.: (83) 3216-8002
E-mail: gabinete@cmg.pb.gov.br



Assinado com senha por [CMG76458] [SENHA] CLÁUDIO JOSÉ DE ANDRADE BITTENCOURT e [CMG73800] [SENHA] GERALDO MARQUES DOS PRAZERES JÚNIOR em 06/03/2026 - 10:52hs.
Documento Nº: 10386213-3901 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/signaex/public/app/autenticar?n=10386213-3901>



CMGDIN202600199



GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA
CASA MILITAR DO GOVERNADOR – CMG/PB

Gestor do Contrato

- 6.15 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, IV).
- 6.16 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo (s) fiscal(is) do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, II).
- 6.17 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, III).
- 6.18 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo (s) fiscal (is) do contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, VIII).
- 6.19 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, X).
- 6.20 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, VI).
- 6.21 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 7.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15

SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO
CASA MILITAR DO GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA
Praça João Pessoa, S/Nº – Centro – João Pessoa-PB
CEP: 58.013-140 Tel.: (83) 3216-8002
E-mail: gabinete@cmg.pb.gov.br



Assinado com senha por [CMG76458] [SENHA] CLÁUDIO JOSÉ DE ANDRADE BITTENCOURT e [CMG73800] [SENHA] GERALDO MARQUES DOS PRAZERES JUNIOR em 06/03/2026 - 10:52hs.
Documento Nº: 10386213-3901 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/signaex/public/app/autenticar?n=10386213-3901>



CMGDIN202600199



GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA
CASA MILITAR DO GOVERNADOR – CMG/PB

(quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

- 7.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.8 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 6º, §3º da Instrução Normativa Conjunta nº 001/2024/SEFAZ/SEAD/CGE, de 25 de janeiro de 2024.

7.8.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.9 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

f.1) Se o destaque de retenção de imposto de renda se enquadra nas hipóteses da IN RFB nº 1.234/2012.

7.9.1 Se o fornecedor/contratado for empresa do Estado da Paraíba, não Optante pelo Simples, os responsáveis pelo recebimento e

SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO
CASA MILITAR DO GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA
Praça João Pessoa, S/Nº – Centro – João Pessoa-PB
CEP: 58.013-140 Tel.: (83) 3216-8002
E-mail: gabinete@cmg.pb.gov.br



Assinado com senha por [CMG76458] [SENHA] CLÁUDIO JOSÉ DE ANDRADE BITTENCOURT e [CMG73800] [SENHA] GERALDO MARQUES DOS PRAZERES JUNIOR em 06/03/2026 - 10:52hs.
Documento Nº: 10386213-3901 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10386213-3901>



CMGDIN202600199



GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA
CASA MILITAR DO GOVERNADOR – CMG/PB

pagamento verificarão se o documento fiscal foi emitido nos termos do Art. 6º do Decreto nº 37.237, de 2017 (Isenção do ICMS), com a demonstração expressa do valor correspondente à isenção do ICMS deduzido do preço ofertado constante da proposta vencedora da licitação, rejeitando-o quando não atender ao referido normativo.

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

7.9.2 Observar as disposições da INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA SEAD/CGE Nº 01/2016 (SIGBP PB).

7.9.3 No caso de bens adquiridos com entregas parceladas, a liquidação e pagamento deverão observar as disposições da PORTARIA CONJUNTA Nº 001/2022-CGE-SEAD-SEFAZ, de 04 de agosto de 2022.

7.10 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

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

7.12 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou SIREF/PB e ao Cadastro de Fornecedores Impedido de licitar e Contratar – CAFIL/PB para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO
CASA MILITAR DO GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA
Praça João Pessoa, S/Nº – Centro – João Pessoa-PB
CEP: 58.013-140 Tel.: (83) 3216-8002
E-mail: gabinete@cmg.pb.gov.br



Assinado com senha por [CMG76458] [SENHA] CLÁUDIO JOSÉ DE ANDRADE BITTENCOURT e [CMG73800] [SENHA] GERALDO MARQUES DOS PRAZERES JUNIOR em 06/03/2026 - 10:52hs.
Documento Nº: 10386213-3901 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10386213-3901>



CMGDIN202600199



GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA
CASA MILITAR DO GOVERNADOR – CMG/PB

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

Prazo de pagamento

- 7.17 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa Conjunta nº 001/2024/SEFAZ/SEAD/CGE, de 25 de janeiro de 2024.
- 7.18 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

Forma de pagamento

- 7.19 O pagamento será efetuado por meio de Autorização de Pagamento, mediante depósito em conta corrente, conforme dados bancários indicados pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente, consideradas as disposições do Decreto Estadual nº 43.250, de 2022.
- 7.20 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a Autorização de Pagamento.
- 7.21 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.21.1 Observar se a retenção do IR se enquadra nas hipóteses previstas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.
- 7.21.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.21.2 Será retido para o Fundo Empreender 1,6% das empresas de médio porte ou superior e 1% das empresas de pequeno porte, nos termos do inciso II, do art. 7º, da Lei nº 10.128/2013.
- 7.22 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste

- 7.23 Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 7.24 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice *IPCA*, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.25 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO
CASA MILITAR DO GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA
Praça João Pessoa, S/Nº – Centro – João Pessoa-PB
CEP: 58.013-140 Tel.: (83) 3216-8002
E-mail: gabinete@cmg.pb.gov.br



Assinado com senha por [CMG76458] [SENHA] CLÁUDIO JOSÉ DE ANDRADE BITTENCOURT e [CMG73800] [SENHA] GERALDO MARQUES DOS PRAZERES JUNIOR em 06/03/2026 - 10:52hs.
Documento Nº: 10386213-3901 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10386213-3901>



CMGDIN202600199



GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA
CASA MILITAR DO GOVERNADOR – CMG/PB

- 7.26 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.27 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.28 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa (m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier (em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.29 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.30 O reajuste será realizado por apostilamento.

Antecipação de pagamento

- 7.31 *A presente contratação NÃO permite a antecipação de pagamento.*

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

- 8.2 O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação técnica

- 8.3 Para fins de habilitação técnica, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:
- 8.4 *Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.*
- 8.5 *Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados.*
- 8.6 *Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.*
- 8.7 *O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.*
- 8.8 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 8.1.1.1. *A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão*

SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO
CASA MILITAR DO GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA
Praça João Pessoa, S/Nº – Centro – João Pessoa-PB
CEP: 58.013-140 Tel.: (83) 3216-8002
E-mail: gabinete@cmg.pb.gov.br



CMGDIN202600199



GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA
CASA MILITAR DO GOVERNADOR – CMG/PB

domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

- 8.1.1.1.2. *A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;*
- 8.1.1.1.3. *A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;*
- 8.1.1.1.4. *O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;*
- 8.1.1.1.5. *A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e*
- 8.1.1.1.6. *Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;*
- 8.1.1.1.7. *A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.*

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1 Verifica-se que o objeto pretendido poderá ser fornecido por diversas empresas no mercado, tanto na Paraíba quanto nas diversas unidades da federação. A competitividade do certame está garantida, visto não existir exclusividade de contratação.
- 9.2 A pesquisa inicial contemplou apenas contratações públicas similares, através da ferramenta do BANCO DE PREÇO, com acesso da página disponível em: <https://www.bancodeprecos.com.br>, pesquisa realizada 29/10/2025, cujo resultado no preço total da aquisição ficou estimado em **R\$ 69.153,01 (sessenta e nove mil, cento e cinquenta e três reais e um centavo)**.
- 9.3 A metodologia aplicada para obtenção do valor estimado é a **MÉDIA**.
- 9.4 O impacto orçamentário previsto para a contratação, juntamente com os valores unitários, estará dimensionado em peça específica de comprovação de valor estimado da contratação, segue anexo a este.
- 9.5 A estimativa do valor total da contratação encontra-se devidamente apresentada em apenso a este Processo de Aquisição, conforme exigência do art. 23, §1º, da Lei nº 14.133/2021, com base em pesquisa de mercado que subsidia a definição do valor estimado para a contratação.

SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO
CASA MILITAR DO GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA
Praça João Pessoa, S/Nº – Centro – João Pessoa-PB
CEP: 58.013-140 Tel.: (83) 3216-8002
E-mail: gabinete@cmg.pb.gov.br



Assinado com senha por [CMG76458] [SENHA] CLÁUDIO JOSÉ DE ANDRADE BITTENCOURT e [CMG73800] [SENHA] GERALDO MARQUES DOS PRAZERES JUNIOR em 06/03/2026 - 10:52hs.
Documento Nº: 10386213-3901 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/signaex/public/app/autenticar?n=10386213-3901>



CMGDIN202600199



GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA
CASA MILITAR DO GOVERNADOR – CMG/PB

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 090003;
- II) Fonte de Recursos: 500;
- III) Programa de Trabalho: 09103.06.126.5046.4219.0287;
- IV) Elemento de Despesa: 4490.52.

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

11. ANEXO (S)

10.1. Anexo I – tabela com itens a serem licitados e valor estimado da contratação.

João Pessoa-PB, conforme data da assinatura eletrônica.

Histórico de versões:

Criado em: 10/02/2026

Modificado em: 02/03/2025

Modificado em: 04/03/2025

Modificado em: 06/03/2026

Elaborado por:

CLÁUDIO JOSÉ DE ANDRADE BITTENCOURT – MAJ QOEM PM
Responsável pela Formalização da Demanda
Matrícula 522.368-7

Aprovado por:

GERALDO MARQUES DOS PRAZERES JÚNIOR - CEL QOEM PM
Secretário Executivo Chefe da Casa Militar do Governador
Matrícula 521.285-5

SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO
CASA MILITAR DO GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA
Praça João Pessoa, S/Nº – Centro – João Pessoa-PB
CEP: 58.013-140 Tel.: (83) 3216-8002
E-mail: gabinete@cmg.pb.gov.br



Assinado com senha por [CMG76458] [SENHA] CLÁUDIO JOSÉ DE ANDRADE BITTENCOURT e [CMG73800] [SENHA] GERALDO MARQUES DOS PRAZERES JÚNIOR em 06/03/2026 - 10:52hs.
Documento Nº: 10386213-3901 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10386213-3901>



CMGDIN202600199



GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA
CASA MILITAR DO GOVERNADOR – CMG/PB

ANEXO I

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QTD
1	128427	NOTEBOOK TIPO II – O equipamento testado deverá possuir todos os componentes e as mesmas características do equipamento ofertado no edital, aceitos componentes, versões e especificações superiores; não serão admitidos configurações e ajustes que impliquem no funcionamento do equipamento fora das condições normais recomendadas pelo fabricante, ou dos componentes, tais como, alterações de frequência de clock (overclock), características de disco ou de memória, e drivers não recomendados pelo fabricante do equipamento; PLACA PRINCIPAL: Possuir instruções que implementem extensões de virtualização de I/O; suporte ao Módulo de Plataforma Confiável (TPM), versão 2.0 ou superior. Serão aceitas as formas de implementação do TPM: discreta, integrada e de firmware; BIOS: Tipo flash EPROM, atualizável por software, compatível com o padrão plug-and-play, sendo suportada a atualização remota da BIOS por meio de software de gerenciamento; deverá possuir recursos de controle de permissão através de senhas, uma para inicializar o computador e outra para acesso e alterações das configurações do BIOS; suportar Boot por dispositivos USB e por rede; serão aceitas BIOS com reprogramação via software desde que estes estejam devidamente licenciados para os equipamentos e constantes na mídia de drivers e aplicativos que deverá vir com os equipamentos, podendo ser disponibilizado também via download no sítio do fabricante do equipamento; PROCESSADOR: com arquitetura x86 corporativa, com suporte 32 e 64 bits, utilização de sistemas operacionais de 64 bits e controlador de memória, com extensões de virtualização; AMD Ryzen 5 ou Intel Core i5 ou superiores; quantidade mínima de 4 núcleos reais; quantidade mínima de 8 Threads; O modelo do processador ofertado deverá ser explicitado na proposta de fornecimento. O processador deverá estar em linha de produção pelo fabricante e ter sido lançado a partir de janeiro de 2021, inclusive. Não serão aceitos processadores descontinuados; TDP (Thermal Design Power) mínimo de 15w; MEMÓRIA RAM Memória SDRAM Tipo DDR4-3200, ou superior, frequência mínima de MHz; deverá ter capacidade instalada de no mínimo 16GB; INTERFACES DE REDE: Controladora de rede de interface RJ-45 compatível com os padrões Ethernet, Fast-Ethernet e Gigabit Ethernet (10/100/1000), autossense, full-duplex e plug-and-play, configurável totalmente por software; controladora integrada de rede wireless b/g/n/ac (pelo menos); Bluetooth 4.0 ou superior; não será aceita solução USB para as interfaces de conectividade; INTERFACES DE ÁUDIO: controladora de áudio estéreo de, no mínimo, 16 bits, full duplex, com conectores para mic-in e line-out, aceito conector do tipo combo (headset); não será aceita solução USB para interfaces de áudio; INTERFACES DE GRÁFICOS: controladora de vídeo integrada; suporte a alocação e fornecimento de memória mínima de 1GB; suporte a resolução mínima de 1920x1080 com profundidade de cores de 32 bits independentemente (imagens diferentes em cada monitor), com taxa de atualização mínima de 60Hz e padrão plug-and-play; resolução mínima da tela suportada pelo equipamento de (1920 × 1080); driver de vídeo	09

SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO
CASA MILITAR DO GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA
Praça João Pessoa, S/Nº – Centro – João Pessoa-PB
CEP: 58.013-140 Tel.: (83) 3216-8002
E-mail: gabinete@cmg.pb.gov.br



Assinado com senha por [CMG76458] [SENHA] CLÁUDIO JOSÉ DE ANDRADE BITTENCOURT e [CMG73800] [SENHA] GERALDO MARQUES DOS PRAZERES JUNIOR em 06/03/2026 - 10:52hs.
Documento Nº: 10386213-3901 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/signaex/public/app/autenticar?n=10386213-3901>



CMGDIN202600199



GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA
CASA MILITAR DO GOVERNADOR – CMG/PB

	compatível com WDDM (Windows Display Driver Model); com suporte à API Microsoft DirectX 12 ou superior; CONEXÕES: mínimo de 3 (três) portas USB sendo pelo menos 1 (uma) porta USB 3.0 Tipo A, ou superior, 1 (uma) porta 2.0 e 1 (uma) USB 3.1 Tipo C; HDMI ou USB tipo C com suporte ao Display Port; UNIDADES DE ARMAZENAMENTO: Unidade de armazenamento de estado sólido SSD (Solid State Drive) interna, com tecnologia MLC ou TLC; utilização de padrão NVMe com interface PCI express e taxa de no mínimo 2.000 MB/s para leitura e 1.000 MB/s para escrita; capacidade nominal de armazenamento SSD de 256GB; compartimento para expansão de unidade de armazenamento NVMe ou SATA; FONTE DE ALIMENTAÇÃO E BATERIA: A fonte deverá aceitar tensões de 110/220 Volts, chaveada automaticamente, com capacidade para suportar a máxima configuração permitida pela placa mãe, possuindo potência de 90 Watts ou menos; A bateria deverá ter capacidade de carga de pelo menos 40Wh; DIMENSÕES: tela (dimensão mínima) de 14” polegadas; SEGURANÇA E CONSERVAÇÃO: deve possuir fenda (slot) de segurança tipo “kensington” ou “noble wedge” ou similar; deve ser fornecido cabo com trava de segurança compatível, que não conflite, em termos de espaço, com os conectores das interfaces adjacentes; deve ser acompanhado de maleta para transporte, que comporte o equipamento, acessórios e fonte de alimentação, e ainda possuir revestimento interno macio para proteção contra impacto, arranhões e poeira; TECLADO: Padrão ABNT-2, com todos os caracteres da língua portuguesa, inclusive “ç.”; TOUCHPAD: Dispositivo apontador do tipo touchpad, multi-touch, com dois botões além de função de rolagem; MOUSE EXTERNO: Mouse óptico com 03 (três) botões (incluindo scroll de rolagem), com formato ergonômico e conformação ambidestra; tecnologia LED, Laser ou Glass laser (glaser); resolução mínima de 800 dpi; Interface Bluetooth ou Wifi; KIT DE ÁUDIO E VÍDEO: deverá ser fornecido 01 (um) Kit de áudio composto por no mínimo 01 Controladora de som onboard e 02 Alto-falantes e 01 Microfone por notebook; A controladora de som deverá ser onboard, contendo 01 (uma) saída amplificada para canais estéreo e 01 (uma) entrada para microfone ou combo de áudio única saída; os Alto-falantes deverão estar integrados ao gabinete do notebook com amplificador de sinal; O Microfone deverá estar integrado ao gabinete do notebook; deverá ser fornecido 01 (uma) Webcam integrada ao gabinete do notebook; A Webcam deverá possuir resolução mínima 0.92 Megapixel (720p); CERTIFICAÇÕES E COMPATIBILIDADE: Deverá vir acompanhando à proposta, cópia do atestado de conformidade, para o equipamento, emitido por um órgão credenciado INMETRO ou Documento internacional similar, comprovando que o equipamento está em conformidade com as normas IEC60950 (Safety of Information Technology Equipment Including Electrical Business Equipment); deverá possuir atestado de conformidade EPEAT em qualquer nível; ou, alternativamente à comprovação de conformidade com certificado EPEAT, apresentação da certificação ISO14001; demonstrar (mediante apresentação de catálogos, especificações, manuais, certificados, etc) que os equipamentos fornecidos, periféricos, acessórios e componentes da instalação não contém substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada pela diretiva da Comunidade Econômica Européia Restriction of Certain Hazardous Substances RoHS (IN nº 1/2010 — Secretaria de	
--	--	--

SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO
CASA MILITAR DO GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA
Praça João Pessoa, S/Nº – Centro – João Pessoa-PB
CEP: 58.013-140 Tel.: (83) 3216-8002
E-mail: gabinete@cmg.pb.gov.br



Assinado com senha por [CMG76458] [SENHA] CLÁUDIO JOSÉ DE ANDRADE BITTENCOURT e [CMG73800] [SENHA] GERALDO MARQUES DOS PRAZERES JUNIOR em 06/03/2026 - 10:52hs.
Documento Nº: 10386213-3901 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/signa/public/app/autenticar?n=10386213-3901>



CMGDIN202600199



GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA
CASA MILITAR DO GOVERNADOR – CMG/PB

		Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão); A solução deve ser compatível com o SO Windows; Em atendimento às diretrizes da Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, o fabricante do equipamento ofertado se responsabiliza pelo mecanismo de logística reversa. Será apresentada carta do fabricante do equipamento ofertado responsabilizando-se, pela logística de coleta, reciclagem e correta destinação dos resíduos sólidos; SISTEMA OPERACIONAL: Deverá ser fornecida licença do Sistema Operacional Microsoft Windows 10, versão Profissional 64 bits, com build atualizada à ocasião da entrega, em modalidade OEM, pré-instalada na imagem oferecida pela CONTRATANTE, acompanhada de todos os drivers de dispositivos do equipamento fornecido. Suportar a possibilidade de atualização para o Microsoft® Windows 11 Professional 64 bits, conforme ciclo de atualização do fabricante; GARANTIA: O período de Garantia Técnica, incluindo a bateria, deve ter o mínimo de 36 (trinta e seis) meses on-site. Caso o vencedor do certame seja, também, o fabricante dos equipamentos, os serviços relacionados à garantia e assistência técnica poderão ser executados por sua rede credenciada, permanecendo a licitante vencedora totalmente responsável por tais serviços.	
2	130232	DESKTOP com as seguintes características mínimas: processador clock mínimo 2.6GHz com 10 núcleos (2P+8E) e 12 threads ou superior com cache de no mínimo de 12 MB; Memória RAM: 16 GB DDR4 com Frequência 3200 GHz ou superior e permitir expansão até 64 GB; disco rígido SSD 512 GB PCIe NVMe M.2 ou superior; conectividade: placa de rede sem fio Intel® Wi-Fi 6E AX210, 2 x 2, 802.11ax, com Bluetooth®, antena interna e Ethernet RJ45 Gigabit 10/100/1000 Mbps Full Duplex; Sistema Operacional Windows 11 Professional, 64-bits ou superior - em Português(Brasil); portas e slots frontal: 2x USB 3.0 ou superior, 1x Tomada de áudio universal; portas e slots traseiro: 1x HDMI, 1x DisplayPort, 1x VGA, 2x USB2.0, 2 x USB 3.0 ou superior; som/Áudio com Alto-falante interno de 1.5W ou superior; teclado ABNT2, a impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado; mouse com tecnologia laser e resolução mínima de 3000 dpi; monitor de LED Full HD, mínimo de 21,5 polegadas, com ajuste de imagem digital e ajustes ergonômicos de altura, inclinação; deve permitir a abertura do equipamento, a troca das memórias sem a utilização de ferramentas, podendo a abertura ser por parafuso recartilhado; possuir indicadores na parte frontal de liga/desliga e acesso ao disco rígido; cabos de conexão à rede elétrica.	03

João Pessoa-PB, conforme data da assinatura eletrônica.

CLÁUDIO JOSÉ DE ANDRADE **BITTENCOURT** – MAJ QOEM PM
Responsável pela Formalização da Demanda
Matrícula 522.368-7

SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO
CASA MILITAR DO GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA
Praça João Pessoa, S/Nº – Centro – João Pessoa-PB
CEP: 58.013-140 Tel.: (83) 3216-8002
E-mail: gabinete@cmg.pb.gov.br



Assinado com senha por [CMG76458] [SENHA] CLÁUDIO JOSÉ DE ANDRADE BITTENCOURT e [CMG73800] [SENHA] GERALDO MARQUES DOS PRAZERES JUNIOR em 06/03/2026 - 10:52hs.
Documento Nº: 10386213-3901 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10386213-3901>



CMGDIN202600199