



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA
E DA DEFESA SOCIAL – SESDS/PB**

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA DE LICITAÇÃO

COMPRAS

PROCESSO Nº SDS-PRC-2026/00101

ÓRGÃO REQUISITANTE: Secretaria de Estado da Segurança e da Defesa Social – SESDS/PB

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Aquisição de ELETRODOMÉSTICOS PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL DA PARAÍBA E SUAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, 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 240 (duzentos e quarenta) 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.

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO – GA

Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa – PB – Fone: (83) 3213.9088

www.paraiba.pb.gov.br - gerencia.adm@sesds.pb.gov.br

Página 1 de 19



Assinado com senha por [SDS115947] [SENHA] ANDRÉ DE ARAÚJO FERREIRA em 20/02/2026 - 10:35hs, [SDS23348] [SENHA] TEÓGENES ARAÚJO LIMA em 20/02/2026 - 11:50hs e [SDS23351] [SENHA] LAMARK VICTOR DONATO em 23/02/2026 - 16:18hs.
Documento Nº: 10225580.85444792-2448 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10225580.85444792-2448>



SDSPRC202600101V01

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1. De acordo com a Lei nº 14.133/2021, a aquisição de bens eletrodomésticos deve ser fundamentada em critérios de necessidade, eficiência e economicidade, atendendo aos princípios da administração pública (art. 5º da referida lei). A presente justificativa demonstra a imprescindibilidade da aquisição desses equipamentos para o cumprimento das finalidades institucionais desta Secretaria de Segurança.
- 2.2. Os eletrodomésticos são essenciais para a modernização tecnológica, que garantirá eficiência nas atividades diárias, bem como bem-estar dos servidores que os utilizarão. Ademais, a continuidade dos serviços públicos é primordial, diante disso, a substituição de equipamentos obsoletos ou inoperantes que impactam a produtividade deve ocorrer ao longo do tempo. Ainda, os objetos poderão auxiliar no atendimento a demandas específicas, como suporte a projetos estratégicos ou expansão de serviços públicos.
- 2.3. Essa aquisição está alinhada ao planejamento estratégico da instituição, que prevê a otimização dos recursos materiais e a modernização da infraestrutura de suporte, contribuindo para a melhoria da qualidade dos serviços e para o bem-estar dos servidores e usuários. Além disso, está em conformidade com as diretrizes de planejamento administrativo e orçamentário, que priorizam a economicidade e a eficiência na gestão dos bens públicos.

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

- 3.1. A Secretaria de Segurança necessita eletrodomésticos para garantir o pleno funcionamento de suas atividades, conforme determina o princípio da eficiência administrativa (Art. 37 da CF). Esta demanda atende aos seguintes preceitos: adequação às normas, melhoria da produtividade e bem-estar organizacional.
- 3.2. A aquisição de equipamentos atualizados é essencial para a operação de sistemas como videomonitoramento, banco de dados e redes de comunicação institucional, bem ainda, para que os servidores tenham condições de suportar suas jornadas de trabalho, os objetos voltados à cozinha são primordiais. Ademais, com esta aquisição vislumbra-se a redução dos custos, pois a manutenção corretiva e a improdutividade advindas dos ativos obsoletos será mitigada.





3.3. Por outro lado, a aquisição otimizará o ambiente de trabalho, pois os novos equipamentos geram conforto, segurança e maior eficiência aos servidores. Os benefícios gerados por esses equipamentos são diversos, como, por exemplo, promover capacitações, apresentações, videoconferências, divulgação de informes, realização de reuniões com ampla visualização, entre outros ganhos. Bem ainda, será possível ampliar, reestabelecer ou instalar copas, as quais possibilitam armazenamento adequado de alimentos e bebidas, condições higiênicas no local de trabalho, locais de convivência entre os servidores e possibilidade de manipulação de alimentos. Diante do exposto, a aquisição dos equipamentos listados é essencial para o funcionamento eficiente da Secretaria da Segurança, alinhando-se aos princípios da administração pública e promovendo melhorias no ambiente de trabalho.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

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

- 4.1.1. Só será admitida a oferta de eletrodoméstico que possua Selo de identificação da conformidade, nos termos da Portaria nº 148, de 28 de março de 2022 - INMETRO, e legislação correlata.
- 4.1.2. Só será admitida a oferta de liquidificador ou secador de cabelo ou aspirador de pó que possua no máximo o Selo Ruído indicativo do nível 1 de potência sonora, nos termos da Portaria nº 6, de 5 de janeiro de 2022 - INMETRO, da Resolução CONAMA nº 20, de 07/12/94, e legislação correlata.
- 4.1.3. O INMETRO, em decorrência de uma parceria com o Ibama, institui o Selo Ruído, que indica o nível de potência sonora, medido em decibel - dB(A), de aparelhos eletrodomésticos que gerem ruído no seu funcionamento. Atualmente, a aposição do Selo Ruído é obrigatória para liquidificadores, secadores de cabelo e aspiradores de pó comercializados no país, nacionais ou importados conforme a IN 3, de 07/02/2000 e IN 5, de 04/08/2000, ambas do MMA e IN 15, de 18/02/2004, do IBAMA.
- 4.1.4. Adotando-se o mesmo raciocínio da Instrução Normativa nº 2, de 2014 da SLTI/MPOG justifica-se a exigência do Selo que indique o menor ruído, “Nível 1”.
- 4.1.5. Quando não existir, no período de aquisição, um mínimo de três fornecedores com modelos etiquetados com o Selo de menor ruído “Nível 1” para determinado eletrodoméstico, devem ser admitidos produtos etiquetados com



os Selos nas duas classes seguintes que possuam um mínimo de três fornecedores com modelos etiquetados, admitida a complementação de números de fornecedores de uma classe com a de outra.

- 4.1.6. Se o eletrodoméstico consta nos Anexos da Tabela 1 da Portaria nº 148/2022 – INMETRO quando se torna exigível o selo de identificação de conformidade, deverá, portanto, o produto ter o selo em seu corpo conforme disciplina a Portaria.
- 4.1.7. O fabricante e o importador dos aparelhos eletrodomésticos de que trata este item (liquidificadores, secadores de cabelo e aspiradores de pó) também deve estar registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, de sorte que as disposições específicas deste Guia sobre CTF/APP também devem ser seguidas.
- 4.1.8. Deve ser verificado se o eletrodoméstico possui a obrigatoriedade de apresentação da Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme o Programa Brasileiro de Etiquetagem (PBE). Caso positivo, deverão ter a classe de eficiência energética “A” inserida na especificação do objeto: IN nº 2, de 2014, SLTI/MPOG. Art.3º
- 4.1.9. Nas aquisições ou locações de máquinas e aparelhos consumidores de energia, que estejam regulamentados no âmbito do Programa Brasileiro de Etiquetagem (PBE), conforme publicação no sítio eletrônico www.inmetro.gov.br/consumidor/tabelas.asp, deverá ser exigido, nos instrumentos convocatórios, que os modelos dos bens fornecidos estejam classificados com classe de eficiência “A” na Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE) vigente no período da aquisição. (IN n. 2/14 da SLTI/MPOG)
- 4.1.10. O Decreto nº 10.240, de 2020, que estabeleceu sistema de logística reversa para produtos eletrônicos de uso doméstico, não se aplica a produtos eletrônicos de uso governamental (art. 1º c/c art. 3º, inciso XVIII)
- 4.1.11. Nos casos aplicáveis, só será admitida a oferta do produto que possua a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE, na(s) classe(s) A, nos termos da tabela abaixo, que indica as Portarias do INMETRO que aprovam os Requisitos de Avaliação da Conformidade – RAC do produto e trata da etiquetagem compulsória.
- 4.1.12. A princípio, a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE serve como importante elemento de convencimento no processo de escolha do produto pelo consumidor. Todavia, o ordenamento jurídico vem evoluindo no sentido de impor como mandatória a preocupação com a eficiência energética dos produtos adquiridos pela Administração Pública.



4.1.13. A SLTI/MPOG editou a Instrução Normativa nº 2, de 2014, determinando, em seu art. 3º, que “Nas aquisições ou locações de máquinas e aparelhos consumidores de energia, que estejam regulamentados no âmbito do Programa Brasileiro de Etiquetagem (PBE), conforme publicação no sítio eletrônico <https://www.gov.br/inmetro/pt-br/assuntos/avaliacao-da-conformidade/programa-brasileiro-de-etiquetagem/tabelas-de-eficiencia-energetica>, deverá ser exigido, nos instrumentos convocatórios, que os modelos dos bens fornecidos estejam classificados com classe de eficiência "A" na Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE) vigente no período da aquisição.” Quando não existir, no período de aquisição, um mínimo de três fornecedores com modelos etiquetados com a ENCE classe "A" para a sua categoria, devem ser admitidos produtos etiquetados com as ENCEs nas duas classes mais eficientes que possuam um mínimo de três fornecedores com modelos etiquetados, admitida a complementação de números de fornecedores de uma classe com a de outra.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	REGRAMENTO (EXEMPLIFICATIVO)
1	Televisor de 60 polegadas Smart TV	- ABNT NBR IEC 62368-1: Segurança de equipamentos de áudio/vídeo, informação e tecnologia de comunicação. - Portaria Inmetro nº 143/2021 (ou equivalente atualizada): Requisitos para eficiência energética e etiquetagem (Programa Brasileiro de Etiquetagem - PBE). - Certificação compulsória Anatel para funções de conectividade (se aplicável). - ABNT NBR 5410: Instalações elétricas de baixa tensão (para instalação).
2	Smart TV 40 polegadas	- ABNT NBR IEC 62368-1: Segurança de equipamentos de áudio/vídeo, informação e tecnologia de comunicação. - Portaria Inmetro nº 143/2021 (ou equivalente atualizada): Requisitos para eficiência energética e etiquetagem (PBE). - Certificação compulsória Anatel para funções de conectividade (se aplicável). - ABNT NBR 5410: Instalações elétricas de baixa tensão (para instalação).
3	Bebedouro elétrico	- ABNT NBR NM IEC 60335-1: Segurança de aparelhos eletrodomésticos e similares - Requisitos gerais. - ABNT NBR NM IEC 60335-2-89: Requisitos particulares para aparelhos de refrigeração comercial. - Portaria Inmetro nº 148/2022: Requisitos de Avaliação da Conformidade para Aparelhos Eletrodomésticos e Similares (certificação compulsória). - Portaria Inmetro para eficiência energética (se aplicável, via PBE).
4	Forno micro-ondas	- ABNT NBR NM IEC 60335-1: Segurança de aparelhos eletrodomésticos e similares - Requisitos gerais. - ABNT NBR NM IEC 60335-2-25: Requisitos particulares para fornos de micro-ondas. - Portaria Inmetro nº 148/2022: Requisitos de Avaliação da Conformidade para Aparelhos Eletrodomésticos e Similares (certificação compulsória). - Portaria Inmetro nº 430/2012 (ou atualizada): Potência sonora de produtos eletrodomésticos.
5	Frigobar doméstico	- ABNT NBR NM IEC 60335-1: Segurança de aparelhos eletrodomésticos e similares - Requisitos gerais. - ABNT NBR NM IEC 60335-2-24: Requisitos particulares para aparelhos de refrigeração. - Portaria Inmetro nº 148/2022: Requisitos de Avaliação da Conformidade para Aparelhos Eletrodomésticos e Similares (certificação compulsória). - Portaria Inmetro para eficiência energética (PBE para refrigeradores).

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO – GA

Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa – PB – Fone: (83) 3213.9088

www.paraiba.pb.gov.br - gerencia.adm@sesds.pb.gov.br





**GOVERNO
DA PARAÍBA**

**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA
E DA DEFESA SOCIAL – SESDS/PB**

6	Cafeteira elétrica 6L	- ABNT NBR NM IEC 60335-1: Segurança de aparelhos eletrodomésticos e similares - Requisitos gerais. - ABNT NBR NM IEC 60335-2-15: Requisitos particulares para aparelhos de aquecimento de líquidos. - Portaria Inmetro nº 148/2022: Requisitos de Avaliação da Conformidade para Aparelhos Eletrodomésticos e Similares (certificação compulsória).
7	Cafeteira elétrica 1,5L	- ABNT NBR NM IEC 60335-1: Segurança de aparelhos eletrodomésticos e similares - Requisitos gerais. - ABNT NBR NM IEC 60335-2-15: Requisitos particulares para aparelhos de aquecimento de líquidos. - Portaria Inmetro nº 148/2022: Requisitos de Avaliação da Conformidade para Aparelhos Eletrodomésticos e Similares (certificação compulsória).
8	Sandueira/Grill Elétrica	- ABNT NBR NM IEC 60335-1: Segurança de aparelhos eletrodomésticos e similares - Requisitos gerais. - ABNT NBR NM IEC 60335-2-9: Requisitos particulares para tostadores, grills, assadeiras e aparelhos similares. - Portaria Inmetro nº 148/2022: Requisitos de Avaliação da Conformidade para Aparelhos Eletrodomésticos e Similares (certificação compulsória).
9	Liquidificador	- ABNT NBR NM IEC 60335-1: Segurança de aparelhos eletrodomésticos e similares - Requisitos gerais. - ABNT NBR NM IEC 60335-2-14: Requisitos particulares para aparelhos de cozinha. - Portaria Inmetro nº 148/2022: Requisitos de Avaliação da Conformidade para Aparelhos Eletrodomésticos e Similares (certificação compulsória). - NR-12/2019: Segurança no trabalho em máquinas e equipamentos (conforme especificado na descrição do item).
10	Fragmentadora	- Norma DIN 66399 (ou equivalente): Requisitos para destruição segura de documentos em papel – Nível de segurança P-3 (tiras de largura máxima ≤ 6 mm e comprimento ≤ 80 mm, compatível com tiras 4 x 45 mm). - ABNT NBR NM IEC 60335-1: Segurança de aparelhos eletrodomésticos e similares - Requisitos gerais (aplicável a máquinas de escritório e similares). - ABNT NBR IEC 60204-1: Segurança de máquinas - Equipamentos elétricos de máquinas (para acionamento automático e segurança operacional). - NR-12/2019: Segurança no trabalho em máquinas e equipamentos (proteções contra acidentes, parada de emergência e ciclo de funcionamento). - ABNT NBR 10152: Níveis de ruído para conforto acústico (se aplicável a ruído gerado). - Portaria Inmetro nº 148/2022 ou equivalente: Requisitos de Avaliação da Conformidade para aparelhos eletrodomésticos e similares (certificação voluntária, mas recomendada para bens de escritório). - ABNT NBR 14136: Plugues e tomadas para uso doméstico e análogo (para alimentação elétrica).

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a 1% (um por cento) do valor do contrato.

4.3.1. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO – GA

Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa - PB - Fone: (83) 3213.9088

www.paraiba.pb.gov.br - gerencia.adm@sesds.pb.gov.br



SDSPRC202600101V01



- 4.3.2. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- 4.3.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Exigências quanto ao produto ofertado

- 4.4. Considerando os dispositivos da Lei nº 14.133/2021, que regulamenta as licitações e contratos administrativos no âmbito da administração pública, estabelecem-se os pré-requisitos necessários para a aceitação dos itens objeto desta licitação, visando assegurar a conformidade técnica, a observância das normas aplicáveis e a plena adequação aos aspectos jurídicos pertinentes.
- 4.5. Quanto aos requisitos técnicos, exige-se que todos os itens atendam integralmente às especificações descritas, as quais incluem dimensões, capacidades, funcionalidades e características técnicas detalhadas para cada produto. Além disso, os equipamentos devem ser entregues com todos os acessórios indispensáveis ao seu funcionamento, tais como controles remotos, cabos e manuais em língua portuguesa, conforme determina a legislação consumerista.
- 4.6. A garantia mínima de 12 meses, salvo disposição em contrário, deve ser comprovada por documento específico, sendo igualmente necessária a indicação de serviço técnico autorizado no Estado da Paraíba, quando aplicável.
- 4.7. No que tange aos aspectos normativos, os itens devem estar em estrita conformidade com as normas técnicas e certificações obrigatórias, tais como as do INMETRO, especialmente no caso de fogões (Portaria nº 8/2022), geladeiras/frigobares (selo de eficiência energética "A") e liquidificadores (Portaria nº 6/2022).
- 4.8. Ademais, os produtos elétricos e/ou eletrônicos devem observar as normas de segurança da ABNT, em particular a NBR IEC 60335 para eletrodomésticos, enquanto os aparelhos de televisão devem ser compatíveis com os padrões de TV digital (ISDB-Tb) e alta definição (HDTV). Os equipamentos que envolvam contato com alimentos, como bebedouros e cafeteiras, devem atender às exigências sanitárias da ANVISA, em especial a Resolução RDC nº 56/2012, garantindo assim a segurança dos usuários.





- 4.9. Sob a perspectiva jurídica, a documentação a ser apresentada pelos fornecedores deve incluir nota fiscal detalhada, manual de instruções em português, certificado de garantia e declaração de conformidade com as normas técnicas vigentes. Além disso, o fornecedor assume a responsabilidade pelo cumprimento dos prazos de entrega, pela prestação de suporte técnico durante o período de garantia e pela substituição de produtos não conformes, sob pena de aplicação de sanções administrativas, incluindo multas e inscrição em cadastros restritivos.
- 4.10. Por fim, destaca-se que os produtos serão submetidos a vistoria e testes de funcionalidade antes da aceitação final, cabendo ao fornecedor arcar com os custos decorrentes de eventuais não conformidades. Em caso de descumprimento das exigências aqui estabelecidas, o fornecedor estará sujeito às penalidades legais, incluindo a rescisão contratual e a responsabilização por perdas e danos, em observância ao princípio da eficiência e da economicidade que rege a administração pública.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 5.1. O prazo de entrega dos bens é de até 15 (quinze) dias corridos, contados do(a) 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 03 (três) dias de antecedência para que 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: Galpão almoxarifado, Rodovia BR-230, 2059, Oitizeiro, CEP: 58033- 455. João Pessoa-PB.

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 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.

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO – GA

Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa – PB – Fone: (83) 3213.9088
www.paraiba.pb.gov.br - gerencia.adm@sesds.pb.gov.br





- 5.7. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) 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 DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SEDS
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO – GA

Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa – PB – Fone: (83) 3213.9088
www.paraiba.pb.gov.br - gerencia.adm@sesds.pb.gov.br





- 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 aprazadas, 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)).

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 anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, III).
- 6.18 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 10 (dez) 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 10 (dez) 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.

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO – GA

Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa – PB – Fone: (83) 3213.9088
www.paraiba.pb.gov.br - gerencia.adm@sesds.pb.gov.br



Liquidação

7.8 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 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 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.
- 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.

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO – GA

Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa – PB – Fone: (83) 3213.9088
www.paraiba.pb.gov.br - gerencia.adm@sesds.pb.gov.br



- 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.
- 7.22 Observar se a retenção do IR se enquadra nas hipóteses previstas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.
- a) 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.
- 7.23 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

- 7.24 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 7.25 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.
- 7.26 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.27 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).





- 7.28 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.29 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.
- 7.30 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.
- 7.31 O reajuste será realizado por apostilamento.

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, sob a forma ELETRÔNICA, 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.

8.4.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.4.1.1 Será exigida a comprovação de quantitativos mínimos equivalentes ao percentual de 10% dos quantitativos licitados.

8.4.1.2 A exigência de atestados será restrita as parcelas de valor significativo, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

8.4.2 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados.

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO – GA

Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa – PB – Fone: (83) 3213.9088
www.paraiba.pb.gov.br - gerencia.adm@sesds.pb.gov.br





**GOVERNO
DA PARAÍBA**

**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA
E DA DEFESA SOCIAL – SESDS/PB**

8.4.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.4.4 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.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação está definido no anexo I deste Termo de Referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: XXXX;
- II) Fonte de Recursos: XXXX;
- III) Programa de Trabalho: XXXXXX;
- IV) Elemento de Despesa: XXXXXX.

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)

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

João Pessoa, data da assinatura eletrônica

Elaborado por:
ANDRÉ DE ARAÚJO FERREIRA
Matrícula: 191.997-1
Perito Oficial Criminal

De acordo:
TEÓGENES ARAÚJO LIMA
Gerente Administrativo – SESDS

Aprovo:
LAMARK VICTOR DONATO
Secretário-Executivo de Estado da Segurança e da Defesa Social

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO – GA

Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa – PB – Fone: (83) 3213.9088
www.paraiba.pb.gov.br - gerencia.adm@sesds.pb.gov.br

Página 17 de 19



Assinado com senha por [SDS115947] [SENHA] ANDRÉ DE ARAÚJO FERREIRA em 20/02/2026 - 10:35hs, [SDS23348] [SENHA] TEÓGENES ARAÚJO LIMA em 20/02/2026 - 11:50hs e [SDS23351] [SENHA] LAMARK VICTOR DONATO em 23/02/2026 - 16:18hs.
Documento Nº: 10225580.85444792-2448 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10225580.85444792-2448>



SDSPRC202600101V01



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA
E DA DEFESA SOCIAL – SESDS/PB**

ANEXO I – Tabela com itens a serem licitados e valor estimado da contratação.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	V. ESTIMADO UNIT.	V. ESTIMADO TOTAL
1	117824	TELEVISOR de 60 polegadas, Smart TV, com tecnologia de emissor de luz (LED) e transmissão do sinal em alta definição (HDTV), com decodificador de TV digital (DTV) integrado, com no mínimo 02 (duas) entradas HDMI e 01 (uma) USB. Possuir manual em português. Voltagem de 110-220v.	Un	6	R\$ 3.160,25	R\$ 18.961,50
2	48438	Smart TV 40 polegadas. Resolução Full HD (1920 x 1080 pixels), taxa de atualização nativa de 60 Hz e suporte a HDR10 (com HLG em alguns modelos). Processador Quad-Core, sistema operacional Android TV/Google TV, Roku TV, Tizen ou similar (conforme marca), com Wi-Fi dual band, Bluetooth 5.0+, Chromecast Built-in/AirPlay 2, Google Assistant/Alexa integrado e apps nativos como Netflix, YouTube, Prime Video e Disney+. Conectividade: pelo menos 2 HDMI (1 com ARC), pelo menos 1 USB 2.0, Ethernet, saída óptica, entrada AV e sintonizador digital ISDB-Tb.	Un	5	R\$ 1.403,95	R\$ 7.019,75
3	89361	BEBEDOURO elétrico com as seguintes características: tipo coluna para garrafão de 20 litros, em aço inox, com duas torneiras, uma água gelada e outra temperatura ambiente, altura 1,04 cm, largura 31.2 cm, profundidade 311 cm, compressor de 1/12 hp; 220v. Embalagem original do fabricante.	Un	16	R\$ 769,49	R\$ 12.311,84
4	102449	FORNO micro-ondas. Capacidade aproximada de 30 litros; potência entre 850 a 1200W. Embalagem original.	Un	6	R\$ 706,61	R\$ 4.239,66
5	102479	FRIGOBAR doméstico com as seguintes características técnicas: capacidade de 120 litros, na cor branca, porta aproveitável, 220 volts.	Un	6	R\$ 1.326,80	R\$ 7.960,80
6	108883	CAFETEIRA elétrica automática com as seguintes características: corpo em aço inox, depósito em aço inox com capacidade para 6 litros. Medidor com indicação de volume - 220 v. Embalagem original do fabricante, garantia mínima de 01 (um) ano.	Un	4	R\$ 930,21	R\$ 3.720,84
7	110251	CAFETEIRA elétrica com as seguintes características: capacidade para 1,5 litros, com placa de aquecimento, 220 v. Embalagem original do fabricante, garantia mínima de 01 (um) ano.	Un	10	R\$ 174,79	R\$ 1.747,90
8	55480	SANDUICHEIRA/GRILL Elétrica com as seguintes características: Luz indicadora, chapas antiaderentes, Potência de 750 W, trava de fechamento e alça fria, cor Preta, alimentação de 220V. Garantia mínima de 12 (doze) meses.	Un	10	R\$ 141,97	R\$ 1.419,70
9	97384	LIQUIDIFICADOR para cozinha com capacidade de 2 litros com estrutura e copo em aço inox controle com função de velocidades e função pulsar, tensão de 110/220V. Manual em português. Embalagem original do fabricante, garantia mínima de 01 (um) ano. Com certificado do INMETRO, e NR12/2019.	Un	10	R\$ 172,83	R\$ 1.728,30

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO – GA

Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa – PB – Fone: (83) 3213.9088

www.paraiba.pb.gov.br - gerencia.adm@sesds.pb.gov.br

Página 18 de 19



Assinado com senha por [SDS115947] [SENHA] ANDRÉ DE ARAÚJO FERREIRA em 20/02/2026 - 10:35hs, [SDS23348] [SENHA] TEÓGENES ARAÚJO LIMA em 20/02/2026 - 11:50hs e [SDS23351] [SENHA] LAMARK VICTOR DONATO em 23/02/2026 - 16:18hs.
Documento Nº: 10225580.85444792-2448 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10225580.85444792-2448>



SDSPRC202600101V01



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA
E DA DEFESA SOCIAL – SESDS/PB**

10	60396	FRAGMENTADORA com as seguintes características mínimas: abertura de inserção 220mm, capacidade para 12 folhas de (75g/m2), tipo de fragmentação (em mm): tiras de 04 x 45; nível de segurança: 03 velocidades de fragmentação: 2,5m/min; tamanho do cesto: 25 (L); Acionamento e desligamento automático; ciclo de funcionamento ininterrupto: 03 minutos; ciclo de resfriamento/recuperação: 60 minutos, nível de ruído 72db. Bivolt ou 220V	Un	4	R\$ 705,22	R\$ 2.820,88
TOTAL						R\$ 61.931,17

**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO – GA**

Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa – PB – Fone: (83) 3213.9088
www.paraiba.pb.gov.br - gerencia.adm@sesds.pb.gov.br

Página 19 de 19



Assinado com senha por [SDS115947] [SENHA] ANDRÉ DE ARAÚJO FERREIRA em 20/02/2026 - 10:35hs, [SDS23348] [SENHA] TEÓGENES ARAÚJO LIMA em 20/02/2026 - 11:50hs e [SDS23351] [SENHA] LAMARK VICTOR DONATO em 23/02/2026 - 16:18hs.
Documento Nº: 10225580.85444792-2448 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10225580.85444792-2448>



SDSPRC202600101V01