

## SUPERINTENDENCIA REG ADMINISTRAÇÃO DO MGI-PB

## Termo de Referência 5/2026

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
5/2026	170050-SUPERINTENDENCIA REG ADMINISTRAÇÃO DO MGI-PB	DENISE DE ALCANTARA E SILVA RAVA	15/04/2026 11:27 (v 0.5)
Status	ASSINADO		

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes	43/2026	10467.000029/2026-13

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Processo Administrativo nº 10467.000029/2026-13

## TERMO DE REFERÊNCIA

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de consultório odontológico completo, compressor, autoclave e seladora odontológicos para atender as necessidades da Perícia Odontológica do SIASS-PB nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Consultório odontológico completo	416184	unidade	1	R\$ 25.951,00
2	Compressor de ar odontológico	632269	unidade	1	R\$ 3.829,70
3	Autoclave odontológica horizontal de mesa	632188	unidade	1	R\$ 5.905,40
4	Seladora odontológica de mesa	627703	unidade	1	R\$ 753,33

\* Inclui entrega no Ministério da Fazenda, em João Pessoa (PB).

\* Todas as especificações de cada material estão em anexo a este Termo de Referência no item 3.

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, de especificações usuais no mercado, passíveis de comparação objetiva.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação se extingue com o recebimento definitivo do objeto, sem que se alterem os prazos das garantias e assistência técnica previstas no Código de Defesa do Consumidor forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Não foi elaborado Estudo Técnico Preliminar, conforme facultado pelo artigo 14º, inciso I, da Instrução Normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022.

2.2. O objeto está registrado no Plano Anual de Contratações 2026 (contratação: 170050-43/2026).

### 2.3. Necessidade da Aquisição

A unidade SIASS-PB realiza perícias odontológicas que exigem **ambiente adequado, higienizado e equipado**, conforme as diretrizes técnicas obrigatórias para o exercício da perícia odontológica oficial. Tais avaliações são essenciais para:

- Concessão e homologação de licenças por motivo de saúde;
- Avaliação da capacidade laborativa do servidor;
- Emissão de pareceres periciais em casos de acidentes, traumas e outras afecções de natureza odontológica;
- Análise de readaptação e retorno ao trabalho.

Atualmente, a unidade não dispõe de consultório odontológico, compressor, autoclave e seladora odontológicos adequados aos padrões técnicos necessários para a realização desses exames, o que dificulta a atuação dos profissionais peritos e compromete a precisão das avaliações.

A ausência desses equipamentos tem resultado em:

- Limitações na realização de perícias odontológicas presenciais;
- Maior tempo de análise e deslocamentos desnecessários;
- Risco de inconformidades técnicas nas avaliações;
- Prejuízo ao fluxo processual de licenças, readaptações e perícias.

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

### 3.1. Especificações dos produtos

#### 1. CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO

1.1. Estrutura: Confeccionada em aço, com tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática, base estável (fundida ou chapa de aço).

1.2. Assento e Encosto: Estofamento anatômico em poliuretano injetado de alta densidade, revestido em material laminado PVC, sem costuras (para facilitar desinfecção), na cor indicada pela administração.

1.3. Movimentos: Dois motores Bosch (marca de referência ou equivalente) silenciosos e sem óleo. Comandos elétricos ou hidráulicos (elevação do assento, inclinação do encosto e posição de retorno zero/volta à zero), com controle de pé integrado. A marca citada serve apenas como padrão de qualidade e desempenho, permitindo-se o fornecimento de produto equivalente ou superior.

- 1.4. Articulação: Encosto bi-articulado, com apoio de cabeça anatômico e ajustável para pacientes adultos e infantis.
- 1.5. Segurança: Braço esquerdo fixo e braço direito articulável/retrátil.
- 1.6. Kit de Pontas (Equipo): Deve incluir equipo odontológico (acoplado) com seringa tríplice, terminal para micro-motor e terminais para alta rotação (com spray).
- 1.7. Unidade de Água (Cuspideira): Com cuba removível, acionamento automático de água, sugador de saliva (tipo Venturi ou vácuo).
- 1.8. Unidade Auxiliar: Rebatível com 2 unidades de sugadores.
- 1.9. Unidade Mocho: Mocho odontológico ergonômico com assento e encosto estofados em material sintético (laminado de PVC) de fácil assepsia, sem costura, espessura densa. Possui base giratória com cinco rodízios, sistema de regulação de altura a gás e alavancas independentes para inclinação/altura do encosto. Deve suportar carga mínima de 100-150kg. Cor semelhante a Cadeira odontológica e garantir conforto postural.
- 1.10. Refletor: Com lâmpadas LED, com intensidades de luz ajustáveis com intensidade de 6.000 a 30.000 lux.
- 1.11. Capacidade de Carga: Até 150kg.
- 1.12. Programação: 3 posições de trabalho + volta zero automática.
- 1.13. Pedal: Joystick móvel para acionamento acoplado a base.
- 1.14. Estrutura: Caixa de conexões incorporada com mangueiras embutidas, estofamento soft.
- 1.15. Equipo: 3 terminais (Borden), seringa tríplice e bandeja única em inox.
- 1.16. Tensão de alimentação: 220v
- 1.17. Obrigações do Fornecedor: Registro ANVISA, manual em português, instalação/treinamento e garantia técnica mínima de 12 meses.

## **2 . COMPRESSOR**

- 2.1 Isento de Óleo: Fundamental para uso médico/odontológico, para evitar contaminação do ar direcionado à boca do paciente.
- 2.2. Capacidade do Reservatório: Recomendado entre 30 a 40 litros (mínimo de 30L) para garantir um fluxo de ar constante sem ligar excessivamente o motor.
- 2.3. Potência do Motor: Mínimo de 1.0 HP (ou 1,5 HP para melhor desempenho).
- 2.4. Deslocamento Teórico/Vazão: Cerca de 5 PCM (pés cúbicos por minuto) ou aprox. 140-150 L/min para atender uma cadeira confortavelmente.
- 2.5. Pressão de Trabalho: Mínima de 80 PSI (5.5 bar) até 120-150 PSI (10 bar).
- 2.6. Pintura Interna Anticorrosiva: Interna e externa com revestimento bactericida ou epóxi, para prevenir ferrugem (fator crítico para a qualidade do ar).
- 2.7. Nível de Ruído: Baixo nível, idealmente abaixo de 70 dB, especialmente se for instalado próximo ao consultório (silencioso).
- 2.8. Voltagem: 220 V ou Bivolt (conforme o edital).
- 2.9. Filtro de Ar de Entrada: Para evitar a aspiração de poeira pelo motor.
- 2.10. Dreno Automático ou Manual de Eficiente: Para eliminar a umidade (condensação) dentro do reservatório.
- 2.11. Válvula de segurança: contra sobrepessão.
- 2.12. Pressostato: com desligamento automático.
- 2.13. Manômetro: duplo (para monitoramento da pressão do tanque e da rede).
- 2.14. Garantia: mínima de 1 ano.

## **3. AUTOCLAVE ODONTOLÓGICA HORIZONTAL DE MESA**

- 3.1. Capacidade: 12 litros no mínimo.

3.2. Câmara de Esterilização: Fabricada em aço inoxidável (AISI 304 ou superior), cilíndrica, de peça única e sem emendas.

3.3. Operação: Sistema automático digital/microprocessado com painel de controle para monitoramento de ciclos.

3.4. Programas/Ciclos: Deve possuir ciclos pré-programados para diferentes materiais (instrumentais embalados, tecidos, etc.), com temperaturas de operação de 121°C e 134°C.

3.5. Sistemas de Segurança: Válvulas de segurança contra excesso de pressão. Trava de porta que impede a abertura sob pressão. Sensores de temperatura e pressão com alarmes sonoros e visuais.

3.6. Alimentação: Bivolt automático ou chaveado (110V/220V).

3.7. Secagem: Ciclo de secagem eficiente com porta fechada ou entreaberta (conforme modelo).

3.8. Acessórios Mínimos: Pelo menos 02 bandejas em alumínio ou inox, suporte para bandejas e copo dosador de água.

3.9. Registro na ANVISA: O equipamento deve possuir registro ativo na Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

3.10. Certificação INMETRO: Certificado de conformidade emitido por organismo acreditado.

3.11. Garantia e Assistência: Exigência de garantia mínima de 12 meses e rede de assistência técnica autorizada na região.

## **4. SELADORA ODONTOLÓGICA DE MESA**

4.1 Tipo: Seladora odontológica de mesa (selagem selante) para embalagens de papel grau cirúrgico e filmes plásticos.

4.2. Finalidade: Selagem de pacotes para esterilização em autoclave.

4.3. Estrutura: Corpo em chapa de aço inoxidável ou aço com pintura epóxi para facilitar a desinfecção.

4.4. Selagem: Comprimento de selagem de no mínimo 300 mm.

4.5. Largura da Selagem: Solda de alta selagem com no mínimo 10mm a 12mm de largura.

4.6. Controle Térmico: Controle de temperatura (ajustável ou constante) para garantir a integridade do papel.

4.7. Funcionamento: Manual com alavanca acionadora ou semiautomática.

4.8. Indicador: Luz piloto/indicadora de selagem e de funcionamento.

4.9. Suporte: Suporte para bobina/rolo de papel grau cirúrgico integrado com lâmina para corte.

4.10.. Tensão/Voltagem: Bivolt automática ou 220v.

4.11. Segurança/Normas: Adequação às normas de vigilância sanitária (Anvisa) e normas internacionais (como IEC-601 ou equivalentes).

4.12. Garantia: Mínimo de 12 meses.

## **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. aplicam-se, no que couber, os critérios de redução de resíduos e descarte seletivo de embalagens, com preferência por materiais recicláveis ou com conteúdo reciclado.

### **Indicação de marcas ou modelos**

4.2. Qualquer marca citada serve apenas como padrão de qualidade e desempenho, permitindo-se o fornecimento de produto equivalente ou superior.

#### **Da vedação de contratação de marca ou produto**

4.3. Não há.

#### **Da exigência de amostra**

4.4. Não há. Mas deverá ser enviado catálogo e fotos do produto durante a condução da dispensa, através do sistema compras.gov.

#### **Subcontratação**

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da contratação**

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em razão do baixo valor e do pagamento imediato após a entrega.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Condições de Entrega**

5.1. A entrega do objeto dar-se-á em até **15 (quinze) dias** do recebimento da nota de empenho pelo fornecedor.

5.2. Caso não seja possível a entrega no prazo indicado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com, pelo menos, **5 (cinco) dias** de antecedência em relação ao prazo de entrega original, 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: Avenida Epitácio Pessoa, 1705, bairro dos Estados, João Pessoa (PB), no edifício-sede do Ministério da Fazenda na Paraíba.

5.5. Os aparelhos deverão ser entregues em embalagem própria do fabricante, lacrada na origem.

#### **Garantia, manutenção e assistência técnica**

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

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

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Fiscalização**

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

### **Fiscalização Técnica**

6.7. O fiscal técnico 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.

6.8. O fiscal técnico 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.

6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.10. O fiscal técnico 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.

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.12. O fiscal técnico 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.

### **Fiscalização Administrativa**

6.13. O fiscal administrativo 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.

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

## Gestor do Contrato

### 6.17. Cabe ao gestor do contrato:

6.17.1. coordenar 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.

6.17.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais 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.

6.17.3. acompanhar 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.

6.17.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.

6.17.5. tomar 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.

6.17.6. 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.

6.17.7. 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. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

### 7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. der causa à inexecução total do contrato;
- d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

### 7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

#### 7.2.4. Multa:

7.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,1% (10 centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

7.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

7.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação

7.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

7.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

7.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias** úteis, contado da data de sua intimação.

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **5 (cinco) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

7.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

7.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### Recebimento

8.1. 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.

8.2. 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 **3 (três) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **3 (três) dias** 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.

8.4. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até **5 (cinco) dias úteis**.

8.5. 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.

8.6. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. As atividades de montagem e instalação correrão por conta do Contratante.

## **Liquidação**

8.10. 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. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.11. 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.

8.12. 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:

8.12.1. o prazo de validade;

8.12.2. a data da emissão;

8.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.12.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.12.5. o valor a pagar; e

8.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.13. 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;

8.14. 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, 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.

8.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.15.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.15.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.16. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

8.17. 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.

8.18. 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.

8.19. 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.

### **Prazo de pagamento**

8.20. 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 SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.21. 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 e **IPCA/IBGE** de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

8.22. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

8.24. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.25. 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.

8.26. 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.

### **Cessão de Crédito**

8.27. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

8.27.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.27.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.27.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

8.27.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

8.28. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

### **Reajuste**

8.29. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de Dispensa eletrônica de licitação com disputa, com fundamento no art. 75,II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

### **Forma de fornecimento**

9.2. A entrega do objeto dar-se-á em parcela única.

### **Exigências de habilitação**

9.3. Previamente à emissão da Nota de Empenho, e com vistas à habilitação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF e CADIN;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

9.4. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

9.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

9.10. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso

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

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

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da compra, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R\$ 36.439,43 (trinta e seis mil, quatrocentos e trinta e nove reais e quarenta e três centavos)**, conforme o apurado em pesquisa de mercado.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A emissão da CDO se dará à conta da Ação 2000, PO 000E - Despesas Administrativas das Unidades Descentralizadas, Fonte de Recursos 1000, Órgão 46000, UO 46101.

11.3 Plano Interno (PI): a despesa deverá ser alocada no PI 46.2000.04.050 - despesas com utensílios, equipamentos e bens permanentes;

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

João Pessoa/PB, na data da assinatura eletrônica.

## 13. ANEXO I

### Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

(Contratações de pequeno valor – art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

### 1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o prazo de **5 (cinco) dias**, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato (**Nota de Empenho**), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

1.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133 /2021;

1.3.2. o Contratado/Fornecedor se vincula à sua proposta e às previsões contidas na Autorização de Contratação Direta, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

## 2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. Esta contratação **não** será prorrogada.

## 3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

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

3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

3.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e neste Anexo;

3.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

3.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

3.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

3.1.8.1. A Administração terá o prazo de **15 (quinze) dias**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

3.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de **30 (trinta) dias**.

3.1.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### 4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.1.1. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

4.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

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

4.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor contratuais ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal contratual, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

4.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

4.1.7.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

4.1.7.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.7.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

4.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

4.1.8. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

4.1.9. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

4.1.10. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

4.1.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

## 5. DOS CASOS OMISSOS

5.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## 6. ALTERAÇÕES

6.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado da contratação.

6.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato.

6.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de **1 (um) mês**.

6.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 7. FORO

7.1. Fica definido o Foro da 5ª Região da Justiça Federal, Seção Judiciária da Paraíba (João Pessoa/PB), para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021

## 14. ANEXO II

### TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, **a empresa xxxxxxxxxx**, com inscrição sob o **CNPJ xxxxxxxxxx**, declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o processo nº 10467.000029/2026-13, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local, na data de assinatura eletrônica.

---

Representante Legal

## 15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de](#)

Despacho: À consideração superior.

**DENISE DE ALCANTARA E SILVA RAVA**

Agente de contratação

Despacho: De acordo.

**KATHARINE KELLY SILVA SALES**

Chefe da Seção de Licitações e Contratos



*Assinou eletronicamente em 15/04/2026 às 07:57:01.*

Despacho: De acordo.

**JOSE LUCAS DE ARAUJO BARROCA**

Chefe do Serviço de Administração e Logística



*Assinou eletronicamente em 15/04/2026 às 08:48:56.*

Despacho: De acordo.

**NIEDSON LUIZ DA SILVA**

Autoridade competente



*Assinou eletronicamente em 15/04/2026 às 11:27:43.*