

DEFENSORIA PUBLICA DA UNIAO

Termo de Referência 239/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
239/2025	290002-DEFENSORIA PUBLICA DA UNIAO	HERNANDES PEREIRA OLIVEIRA GERMANO	29/09/2025 09:59 (v 0.9)
Status			
PUBLICADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	166/2025	08038.007610/2025-85

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação do serviço de conserto de 01 (uma) bomba hidráulica, visando atender à demanda da Defensoria Pública da União em Brasília/DF, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CAT SER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO ADMITIDO
1	Conserto de 01 (uma) bomba hidráulica (Rolamento, Substituir selo mecânico, embuchar eixo).	22985	Serviço	01	R\$ 2.038,66	R\$ 2.038,66
VALOR TOTAL					R\$ 2.038,66	

1.2. Em caso de divergência entre as descrições e especificações constantes do CAT SER, nota de empenho e do presente Termo de Referência, prevalece estas últimas.

1.3. Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3.1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois são facilmente identificáveis, padronizados e disponíveis no mercado, permitindo uma comparação direta entre as propostas.

1.4. Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4.1. O serviço é enquadrado como não contínuos.

1.5. Prazo de vigência

1.5.1. O prazo de vigência da contratação será até o término da execução do serviço e posterior ateste do fiscal administrativo e gestor do contrato.

1.6. A Nota de Empenho da despesa terá força de contrato, conforme prevê o art. 95, inciso I da Lei n.º 14.133 /2021.

1.7. 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

2.1. O sistema de abastecimento de água do edifício da Defensoria Pública da União em Brasília/DF é composto por duas bombas hidráulicas que atuam em conjunto para garantir o enchimento automático do reservatório. Esse arranjo possibilita que, ao atingir o nível máximo da caixa d'água, a entrada de água seja automaticamente interrompida, preservando a eficiência do sistema e evitando sobrecargas na rede de abastecimento.

2.2. Atualmente, uma das bombas encontra-se inoperante, prejudicando a alternância necessária ao funcionamento regular do sistema. Em razão dessa falha, o fluxo de entrada permanece contínuo, provocando transbordamentos no reservatório e consequente desperdício de água, que escoar pelo ladrão diretamente para a rede de águas pluviais. Essa situação gera impacto negativo tanto no aspecto ambiental quanto no econômico, em razão do aumento dos custos de consumo.

2.3. Considerando que a unidade da DPU passará por mudança de sede, mostra-se imprescindível garantir a manutenção adequada do sistema hidráulico do prédio atual até a efetiva transferência. A contratação proposta é, portanto, necessária para assegurar a continuidade das atividades institucionais e a preservação da infraestrutura predial, evitando danos maiores e assegurando a utilização eficiente dos recursos públicos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A presente contratação tem por objeto a execução do serviço de conserto de 01 (uma) bomba hidráulica responsável pelo abastecimento da caixa d'água do edifício sede da Defensoria Pública da União em Brasília/DF. O reparo consistirá na substituição do rolamento, troca do selo mecânico e embuchamento do eixo, medidas indispensáveis para restabelecer o pleno funcionamento do equipamento e assegurar a continuidade do sistema hidráulico do imóvel.

3.2. O serviço a ser contratado possui caráter corretivo e imediato, uma vez que a falha da bomba compromete o abastecimento de água da edificação, ocasionando riscos de transbordamento, desperdício de recursos hídricos e interrupção na rotina administrativa. Ressalte-se que o sistema de abastecimento é essencial ao funcionamento da unidade, pois atende tanto às demandas estruturais quanto às necessidades básicas de servidores, colaboradores e usuários.

3.3. A solução ora apresentada visa restabelecer a confiabilidade operacional do sistema de bombeamento, de modo a prevenir falhas recorrentes e evitar custos adicionais decorrentes de desperdícios ou de eventual dano estrutural causado pelo mau funcionamento do reservatório. Ademais, a manutenção corretiva preserva a vida útil do equipamento e garante maior eficiência energética, reduzindo impactos financeiros e ambientais.

3.4. Cumpre destacar que a contratação será realizada por dispensa de licitação, fundamentada no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, em razão do valor estimado do serviço ser inferior ao limite legal. Tal modalidade mostra-se adequada, célere e eficiente, permitindo à Administração sanar a irregularidade técnica em tempo hábil e com observância dos princípios da legalidade, eficiência e economicidade.

3.5. Por fim, a medida proposta assegura a continuidade dos serviços prestados pela DPU à sociedade, evitando prejuízos institucionais e garantindo condições adequadas de funcionamento da infraestrutura predial. A adoção desta solução atende, portanto, ao interesse público e ao princípio da eficiência administrativa, apresentando-se como alternativa tecnicamente adequada e juridicamente viável.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. 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. Priorizar a utilização de peças e materiais que possuam maior durabilidade e eficiência energética, contribuindo para a redução da necessidade de manutenções futuras e do consumo de recursos.

4.1.2. Destinar de forma ambientalmente adequada os resíduos e materiais retirados durante o conserto da bomba hidráulica, observando a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei n.º 12.305/2010) e normas correlatas.

4.1.3. Sempre que possível, optar pela recuperação e reaproveitamento de componentes da bomba hidráulica, em substituição ao descarte integral, reduzindo a geração de resíduos e promovendo a economia circular.

4.1.4. Garantir que os produtos utilizados na manutenção (óleos lubrificantes, selos mecânicos, rolamentos, entre outros) possuam certificações de qualidade e não contenham substâncias nocivas ao meio ambiente.

4.1.5. Adotar práticas que promovam a eficiência no uso de recursos hídricos e energéticos durante a execução do serviço, minimizando desperdícios e reduzindo impactos ambientais.

4.1.6. Assegurar que a empresa contratada mantenha conformidade com a legislação ambiental vigente e incentive práticas de responsabilidade socioambiental, incluindo o manejo adequado de insumos e resíduos.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Garantia da Contratação

4.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei n.º 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

4.3.1.1. Não há complexidade e vultuosidade na presente contratação, não comprometendo o cumprimento das obrigações;

4.3.1.2. À onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor que seria agregado às propostas dos fornecedores, o que equivale dizer que os custos dessa exigência seriam repassados à própria Administração contratante. Portanto, essa exigência vai de encontro à economicidade da contratação.

4.3.1.3. A exigência da garantia, por conta desses fatores, pode representar diminuição do universo de interessados e ao caráter competitivo da contratação.

4.4. Vistoria

4.4.1. O fornecedor interessado em participar da Dispensa Eletrônica, recomenda-se proceder a rigorosa vistoria dos locais onde serão executados os serviços, conforme o artigo 67, IV da Lei n.º 14.133/2021, para obterem pleno conhecimento das condições e eventuais dificuldades para a sua execução, bem como de todas as informações necessárias para a formulação da sua proposta de preços, não sendo admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

4.4.1.1. O fornecedor interessado poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado pela Unidade de Brasília/DF, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, em que o agendamento deve ser efetuado previamente das 8h às 17h pelo e-mail: cad@dpu.def.br.

4.4.2. O fornecedor interessado deverá fornecer, em conjunto com a proposta, declaração de vistoria, conforme modelo previsto no Anexo III deste Termo de Referência, Declaração de Vistoria, assinado pelo servidor responsável da Unidade da DPU em Brasília/DF.

4.4.3. Caso o fornecedor interessado opte **por não realizar a vistoria**, deverá apresentar declaração de que se absteve de vistoriar os locais para execução dos serviços nas dependências da unidade, conforme modelo previsto no Anexo IV deste Termo de Referência, Declaração de Dispensa de Vistoria.

4.4.3.1. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o fornecedor assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.4.4. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação da Dispensa Eletrônica, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública;

4.4.5. Para a vistoria, o fornecedor interessado ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Execução

5.1.1. A execução do serviço de conserto de 01 (uma) bomba hidráulica deverá ocorrer no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados a partir do recebimento, pela contratada, da Ordem de Execução de Serviços emitida pela contratante.

5.1.1.1. Todos os serviços executados deverão atender integralmente às especificações técnicas descritas neste Termo de Referência, observando-se as normas técnicas aplicáveis, em especial as da ABNT, bem como boas práticas de serralheria e segurança patrimonial.

5.1.1.2. A contratada será responsável por disponibilizar todos os insumos, ferramentas, máquinas e equipamentos necessários para a adequada execução dos serviços, incluindo transporte e manuseio, sem qualquer ônus adicional à Administração.

5.1.1.3. A contratada deverá refazer, sem custos adicionais, quaisquer serviços que apresentem falhas técnicas, defeitos de funcionamento ou que não atendam às especificações exigidas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da notificação da contratante.

5.1.1.4. As peças utilizadas no conserto da bomba hidráulica deverão possuir qualidade e resistência compatíveis com o uso contínuo do equipamento, sendo obrigatória a utilização de componentes novos, originais ou equivalentes, devidamente certificados e identificados pelo fabricante, quando aplicável.

5.1.1.5. O recebimento dos serviços ocorrerá em duas etapas:

5.1.1.5.1. Recebimento provisório, no ato da conclusão do serviço, mediante verificação do conserto realizado conforme descrito na nota fiscal, além de avaliação inicial da conformidade com as especificações técnicas e funcionamento adequado da bomba hidráulica.

5.1.1.5.2. Recebimento definitivo, após a verificação da conformidade dos serviços executados, incluindo testes de funcionamento da bomba hidráulica, bem como a entrega de relatório contendo a descrição dos reparos realizados e das peças substituídas.

5.2. Local e Horário da Prestação dos Serviços

5.2.1. Local de prestação dos serviços: Nova sede da Defensoria Pública da União em Brasília/DF, situada no Setor Bancário Sul, Quadra 02, Lote 14, CEP 70070-120, conforme endereço e orientações fornecidas pela contratante.

5.2.2. Horário de execução: de segunda a sexta-feira, preferencialmente em horário comercial entre 8h e 17h, ou em outro período previamente acordado e agendado com a unidade solicitante.

5.3. Rotinas a Serem Cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as seguintes rotinas:

5.3.1.1. A contratada deverá agendar, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, a data e o horário de início da execução dos serviços junto à unidade responsável, respeitando seus horários de funcionamento.

5.3.1.2. A contratada deverá informar previamente os nomes dos profissionais que atuarão na execução, apresentando documentos de identificação e, se solicitado, comprovação de vínculo com a empresa (contrato de trabalho ou declaração).

5.3.1.3. A contratada será integralmente responsável pela segurança durante todas as etapas da execução, devendo observar as normas de segurança do trabalho e saúde ocupacional, fornecendo e exigindo o uso de EPIs adequados pelos colaboradores.

5.3.1.4. A contratante indicará os pontos específicos onde a bomba hidráulica está instalada, bem como as condições observadas que necessitam de reparo, garantindo o acesso necessário às equipes da contratada para a execução dos serviços.

5.3.1.5. Ao final da execução, a contratada deverá fornecer relatório técnico detalhado contendo a descrição dos serviços realizados, peças substituídas, testes efetuados e o estado final da bomba hidráulica, a fim de garantir pleno controle e transparência pela unidade contratante.

5.4. Materiais a Serem Disponibilizados pela Contratada

5.4.1. Todos os materiais, peças, ferramentas e insumos necessários para a execução dos serviços contratados. Esses materiais devem atender a padrões técnicos e, preferencialmente, considerar aspectos ambientais e ergonômicos.

5.5. Especificação da garantia do serviço

5.5.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.6. Procedimentos de transição e finalização do contrato/instrumento equivalente

5.6.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas deste Termo de Referência e demais Anexos do Aviso de Contratação Direta e termos de sua proposta.

6.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto, por servidor especialmente designado.

6.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços e materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

6.4. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da entrega do objeto, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

6.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as especificações assumidas pela Contratada.

6.6. Pagar à contratada o valor resultante da aquisição do objeto.

6.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Contratada, no que couber, conforme o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6.8. Proporcionar todas as facilidades, bem como informações e esclarecimentos que sejam solicitados, para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.9. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais.

6.10. Aplicar as penalidades previstas para o caso de não cumprimento de cláusulas contratuais ou aceitar as justificativas apresentadas pela Contratada.

6.11. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução deste Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus a contratante;
- 7.2. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto constante deste Termo de Referência, quantidades e qualidades exigidas;
- 7.3. Constatado qualquer irregularidade no serviço, bem como dos materiais empregados durante o período de garantia, deverá substituí-los no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data da solicitação, a qual estará sujeita as despesas decorrentes de nova execução;
- 7.4. Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes a leis trabalhistas, e previdência social e de segurança do trabalho;
- 7.5. Manter, durante a execução do objeto deste Termo de Referência, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 7.6. Prestar todos os esclarecimentos e exigências que forem solicitados pela contratante;
- 7.7. Atender prontamente quaisquer exigências do representante da contratante, inerentes ao objeto deste Termo de Referência;
- 7.8. Responder pelos danos causados diretamente a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela contratante;
- 7.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, conforme os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);
- 7.10. Comunicar à contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, para análise da contratante e abertura de novo prazo.
- 7.11. Preservar o sigilo das informações contidas nos documentos em questão.
- 7.12. Observar a Lei n.º 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) no que couber e comunicar, imediatamente, à contratante qualquer incidente de acesso não autorizado aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado, ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.
- 7.13. Não transferir, subcontratar ou ceder, total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes da adjudicação do objeto.
- 7.14. Utilizar de mão de obra especializada para a melhor execução do objeto.
- 7.15. Selecionar e preparar os empregados que irão trabalhar nas instalações da contratante, designando elementos; identificando-os através de crachás, com fotografia recente e provido de Equipamento de Proteção Individual – EPI.
- 7.16. Obedecer às Normas da ABNT, Manuais Técnicos e demais documentações técnicas pertinentes e necessárias ao manuseio, manutenção, estocagem, transporte e emprego do objeto contratado pela contratante;

8. MODELO DE GESTÃO

- 8.1. O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, ou instrumento equivalente, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 8.3. 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.

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

8.5. Fiscalização

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

8.6. Fiscalização Técnica

8.6.1. O fiscal técnico do contrato ou instrumento equivalente acompanhará a execução do contrato, para serem cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.6.2. O fiscal técnico do contrato ou instrumento equivalente 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.

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

8.6.4. O fiscal técnico do contrato ou instrumento equivalente informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para adotar as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

8.6.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do objeto nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato ou instrumento equivalente comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

8.6.6. O fiscal técnico do contrato ou instrumento equivalente comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

8.7. Fiscalização Administrativa

8.7.1. O fiscal administrativo do contrato ou instrumento equivalente 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.

8.7.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações da contratação, o fiscal administrativo do contrato ou instrumento equivalente atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato ou instrumento equivalente para tomar as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

8.7.3. A fiscalização administrativa, poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato ou instrumento equivalente todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado;

8.7.4. O(s) representante(s) deverá(ão) promover registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§1º e 2º do artigo 117 da Lei n.º 14.133, de 2021;

8.7.5. A fiscalização técnica e administrativa não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, 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 em corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes e prepostos, conforme previsto no artigo 120 da Lei n.º 14.133, de 2021;

8.7.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização técnica e administrativa serão encaminhadas à autoridade competente da contratante para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no §2º, do artigo 117, da Lei n.º 14.133/2021.

8.8. A fiscalização Administrativa deverá providenciar antes do pagamento da fatura:

8.8.1. Deve ser consultada a situação da contratada junto ao SICAF;

8.8.2. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

8.8.3. Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a contratada mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 63, inciso IV da Lei n.º 14.133, de 2021;

8.9. As disposições previstas neste item não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

8.10. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em extinção contratual, por ato unilateral e escrito da contratante, conforme disposto nos artigos 115 da Lei n.º 14.133, de 2021.

8.11. Gestor do Contrato

8.11.1. Cabe ao gestor do contrato ou instrumento equivalente:

8.11.1.1. 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.

8.11.1.2. 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.

8.11.1.3. 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.

8.11.1.4. 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.

8.11.1.5. 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.

8.11.1.6. 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.

8.11.1.7. 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.

9. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. Recebimento

9.1.1. 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.

9.1.2. 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 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.1.3. 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.

9.1.4. 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.

9.1.5. 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.

9.1.6. 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.

9.1.7. 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.

9.1.8. 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.

9.1.9. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

9.2. Liquidação

9.2.1. 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.

9.2.2. 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.

9.2.3. 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:

9.2.3.1. O prazo de validade;

9.2.3.2. A data da emissão;

9.2.3.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

9.2.3.4. O período respectivo de execução do contrato;

9.2.3.5. O valor a pagar; e

9.2. 3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.2.4. 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;

9.2.5. 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 n.º 14.133, de 2021.

9.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

9.2.6.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

9.2.6.2. 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.

9.2.7. 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.

9.2.8. 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.

9.2.9. 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.

9.2.10. 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.

9.3. Prazo de pagamento

9.3.1. 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.

9.3.2. 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 de Preços ao Consumidor (IPCA) de correção monetária.

9.4. Forma de pagamento

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

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

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

9.4.4. 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.

9.4.5. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 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.

9.5. Cessão de Crédito

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

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

9.5.1.2. 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.

9.5.1.3. 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.

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

9.5.2. 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.

10. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133, de 2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço.

10.2. Forma de fornecimento

10.2.1. O fornecimento do objeto será integral.

10.3. Exigências de habilitação

10.3.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

10.3.1.1. Habilitação jurídica

10.3.1.1.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

10.3.1.1.2. **Empresário o individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.3.1.1.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.3.1.1.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.3.1.1.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

10.3.1.1.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.3.1.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

10.3.1.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

10.3.1.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.3.1.2. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

10.3.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.3.1.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

10.3.1.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.3.1.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.3.1.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.3.1.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.3.1.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.3.1.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.3.1.3. **Qualificação Econômico-Financeira**

10.3.1.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

10.3.1.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

10.3.1.3.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
--	---

LG =	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

10.3.1.3.4. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

10.3.1.3.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

10.3.1.3.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

10.3.1.3.7. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

10.3.1.4. Qualificação Técnica

10.3.1.4.1. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade;

10.3.1.4.1.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

10.3.1.4.2. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

10.3.1.4.3.1. Os atestados deverão referir-se aos bens prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

10.3.1.4.3.4. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

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

10.3.1.4.3.6. 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 do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10.3.1.5. Disposições gerais sobre habilitação

10.3.1.5.1. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.3.1.5.2. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

10.3.1.5.4. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.3.1.5.5. 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.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R\$ 2.038,66 (dois mil trinta e oito reais e sessenta e seis centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

11.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco.

12. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

12.1.1. Ação: 2725

12.1.2. PTRES: 173365

12.1.3. Fonte: 1000

12.1.4. Natureza da Despesa: 339039

12.1.5. Plano Interno: F2725STJ039

12.1.6. UGR: 290509

12.2. As despesas do (s) exercício (s) subsequente (s) correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Os casos omissos relacionados a este documento regular-se-ão pelos preceitos do Direito Público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições do Direito Privado, na forma dos artigos 89 e 92, da Lei nº 14.133 de 2021.

14. 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 2020](#).

VANESSA MARCAL VAUCHER

Secretária de Planejamento, Logística e Contratos



Assinou eletronicamente em 29/09/2025 às 09:59:18.