

1 DIVISAO DE LEVANTAMENTO/RS

Termo de Referência 16/2026

Informações Básicas

Número do artefato UASG 16/2026 Editado por 160382-1 DIVISAO DE LEVANTAMENTO/RS PATRICK FELTRIN HASLINGER PEREIRA Atualizado em 27/04/2026 15:26 (v 0.4)

Status
ASSINADO

Outras informações

| Categoria | Número da Contratação | Processo Administrativo |
|--|-----------------------|-------------------------|
| V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra | 56/2026 | 64490.001496/2026-94 |

1. Definição do objeto

1.1. Contratação de serviço de instalação de tela mosquiteira de polietileno nas janelas do 1º Centro de Geoinformação, com fornecimento de todos os materiais necessários, equipamentos, ferramentas e mão de obra pela empresa contratada, incluindo avaliação prévia dos locais, medição, instalação, acabamento e revisão final do serviço, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|---|--------|-------------------|------------|----------------|-------------|
| 1 | Serviço de instalação de tela mosquiteira de polietileno nas janelas para proteção contra insetos, garantindo conformidade com normas de higiene. inclui avaliação, instalação com materiais fornecidos pela prestadora de serviços e revisão final do serviço. | 16675 | m ² | 40 | 236,29 | 9.451,60 |

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133, de 2021, por possuírem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no edital ou instrumento equivalente, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato, recebimento da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, podendo ser prorrogado na forma da Lei nº 14.133, de 2021, quando devidamente justificado pela Administração.

1.4. O serviço deverá atender as seguintes áreas do 1º Centro de Geoinformação:

– Cozinha e refeitório

1.5. A instalação das telas mosquiteiras deverá ser realizada nas janelas previamente indicadas pela Administração, observando-se as dimensões, características das esquadrias, necessidade de fixação adequada, acabamento, funcionalidade e preservação das estruturas existentes.

1.6. O serviço deverá incluir, no mínimo:

- Avaliação prévia dos locais de instalação;
- Medição das janelas;
- Fornecimento das telas mosquiteiras de polietileno;
- Fornecimento de materiais de fixação e acabamento;
- Instalação completa das telas;
- Revisão final do serviço executado;
- Limpeza dos locais após a instalação;
- Correção de eventuais falhas verificadas pela fiscalização.

1.7. A quantidade estimada é 40 m² definida conforme levantamento realizado pela Administração, multiplicando a área aproximada de 2 m² por 20 janelas

2. Fundamentação da contratação

2.1. Fundamentação técnica e legal

A presente contratação é motivada pela necessidade de melhorar as condições de higiene, salubridade e conforto ambiental nas instalações do 1º Centro de Geoinformação, por meio da instalação de telas mosquiteiras de polietileno nas janelas, visando impedir ou reduzir a entrada de insetos nos ambientes internos da Organização Militar.

A medida é especialmente relevante em áreas sensíveis à higiene, como cozinhas, refeitórios e cassinos, onde a presença de insetos pode comprometer as condições sanitárias e gerar riscos à saúde dos militares, servidores e demais usuários das instalações.

A contratação do serviço também contribui para a prevenção de incômodos, contaminações e necessidade de ações corretivas mais frequentes de controle de pragas, funcionando como medida preventiva e complementar às rotinas de higiene e conservação predial.

A contratação está fundamentada na Lei nº 14.133, de 2021, especialmente quanto à possibilidade de contratação de serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

2.2. Vantagens da contratação

A contratação garante:

- Maior proteção contra a entrada de moscas, mosquitos e demais insetos nas dependências internas da OM;
- Melhoria das condições de higiene e salubridade dos ambientes;
- Proteção adicional em áreas de preparo e consumo de alimentos;
- Redução de riscos sanitários relacionados à presença de insetos;
- Preservação da ventilação natural dos ambientes, permitindo a abertura das janelas com maior segurança;
- Maior conforto para militares, servidores e usuários das instalações;
- Execução por empresa especializada, com materiais adequados e acabamento técnico.

2.3. Riscos da não contratação

A ausência da contratação pode acarretar:

- Maior entrada de insetos nos ambientes internos da Organização Militar;
- Comprometimento das condições de higiene em áreas sensíveis, especialmente cozinhas, refeitórios e cassinos;
- Risco de contaminação de alimentos, utensílios e superfícies;
- Aumento da necessidade de medidas corretivas de controle de pragas;
- Desconforto aos usuários das instalações;
- Dificuldade de manter janelas abertas para ventilação natural sem permitir a entrada de insetos;
- Prejuízo à manutenção de boas práticas sanitárias nos ambientes de uso coletivo.

2.4. Justificativa de escolha da solução

A solução adotada — contratação de empresa especializada para instalação de telas mosquiteiras de polietileno — foi escolhida por:

- Demandar materiais específicos, ferramentas adequadas e mão de obra capacitada;
- Garantir melhor acabamento, fixação e durabilidade das telas instaladas;
- Reduzir o risco de instalação inadequada que comprometa janelas, esquadrias ou estruturas existentes;
- Permitir execução rápida, objetiva e com responsabilidade integral da empresa contratada;
- Atender de forma preventiva à necessidade de proteção dos ambientes contra insetos;
- Ser solução comum, disponível no mercado e compatível com a demanda da Administração.

2.5. Previsão no Plano de Contratações Anual (PCA)

A presente contratação está alinhada com item 183, Classe/Grupo 5660- CERCAS, GRADES EPORTÕES identificador da contratação 160382-56/2026, conforme PCA 2026, da 1º Divisão de Levantamento (1º Centro de Geoinformação), UG 160382. <https://pncp.gov.br/app/pca/00394452000103/2026/304>

3. Descrição da solução

3.1. Serviço de instalação de tela mosquiteira de polietileno nas janelas

O serviço visa instalar telas mosquiteiras de polietileno nas janelas indicadas pela Administração, com a finalidade de impedir ou reduzir a entrada de insetos nos ambientes internos do 1º Centro de Geoinformação, contribuindo para a manutenção das condições de higiene, salubridade e conforto ambiental.

As atividades envolvem:

- Avaliação prévia das janelas e locais de instalação;
- Medição das aberturas;
- Fornecimento de tela mosquiteira de polietileno;
- Fornecimento de materiais de fixação, acabamento e demais insumos necessários;
- Instalação das telas nas janelas indicadas;
- Verificação da correta fixação, acabamento e funcionalidade;
- Revisão final do serviço executado;
- Correção de eventuais falhas apontadas pela fiscalização;
- Limpeza dos resíduos gerados durante a execução.

As áreas atendidas incluem pavilhões administrativos e operacionais, cozinhas, refeitórios, cassinos, depósitos, alojamentos, banheiros, áreas de convivência e demais locais indicados pela Administração.

A execução dos serviços contratados deverá observar os requisitos técnicos, operacionais, legais e de sustentabilidade descritos neste Termo de Referência, de modo a assegurar a eficácia, segurança, durabilidade e conformidade da prestação com os padrões exigidos pela Administração Pública.

4. Requisitos da contratação

4.1. Requisitos técnicos mínimos

4.1.1. O serviço deverá ser executado por empresa especializada, com comprovação de capacidade técnica compatível com o objeto da contratação, quando exigido pela Administração.

4.1.2. Os profissionais responsáveis pela execução deverão estar devidamente identificados, uniformizados e equipados com os Equipamentos de Proteção Individual — EPIs adequados à atividade.

4.1.3. As telas mosquiteiras deverão ser confeccionadas em polietileno ou material equivalente, próprio para proteção contra insetos, com resistência adequada, boa durabilidade e compatibilidade com o uso pretendido.

4.1.4. Os materiais de fixação deverão garantir estabilidade, segurança e acabamento adequado, sem comprometer a integridade das janelas, esquadrias, paredes, vidros ou demais estruturas existentes.

4.1.5. A instalação deverá permitir a funcionalidade das janelas, preservando, sempre que possível, sua abertura, fechamento, ventilação e uso regular.

4.1.6. O serviço deverá ser executado com acabamento satisfatório, sem rebarbas, partes soltas, folgas excessivas, rasgos, deformações ou falhas que permitam a entrada de insetos.

4.1.7. A Contratada deverá realizar revisão final do serviço, verificando a adequada fixação das telas, acabamento e funcionalidade das janelas.

4.2. Sustentabilidade

4.2.1. A Contratada deverá utilizar materiais adequados e duráveis, de modo a reduzir a necessidade de substituições frequentes e evitar desperdício de recursos.

4.2.2. Sempre que possível, deverão ser priorizados materiais e métodos de menor impacto ambiental, observando as diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Administração Pública.

4.2.3. Os resíduos gerados durante a execução dos serviços, tais como sobras de tela, embalagens, aparas, peças inutilizadas e demais materiais, deverão ser recolhidos pela Contratada e destinados de forma ambientalmente adequada.

4.2.4. A Contratada deverá manter os locais de execução limpos e organizados, retirando todos os resíduos decorrentes da prestação do serviço.

4.3. Vedações

4.3.1. É vedada a subcontratação total do objeto.

4.3.2. A subcontratação parcial somente será admitida mediante autorização expressa e formal da Administração, sem prejuízo da responsabilidade integral da Contratada pela execução do objeto.

4.3.3. Não será admitida a utilização de materiais de baixa qualidade, inadequados à finalidade do objeto, danificados, reaproveitados sem condições de uso ou incompatíveis com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

4.3.4. É vedada a execução de serviços que danifiquem esquadrias, vidros, paredes, revestimentos, instalações elétricas ou outros bens da Administração.

4.4. Garantia da execução contratual

4.4.1. Não será exigida garantia contratual para esta contratação, conforme disposto nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando a natureza do objeto e seu enquadramento como serviço comum.

4.4.2. Sem prejuízo do item anterior, os serviços estarão sujeitos à garantia legal prevista no Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 1990, especialmente quanto a vícios ou defeitos de execução.

4.5. Vistoria técnica prévia

4.5.1. Será facultada às empresas interessadas a realização de vistoria técnica prévia, com o objetivo de reconhecer os locais de execução dos serviços, as características das janelas e eventuais particularidades da instalação.

4.5.2. O agendamento deverá ser feito via e-mail para aprov1cgeo@gmail.com, em dias úteis, das 9h às 17h, com acompanhamento de servidor designado.

4.5.3. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração formal de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades da contratação, não podendo alegar posteriormente desconhecimento das instalações, medidas, acessos ou condições de execução.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. Condições de execução

5.1.1. A execução dos serviços terá início mediante o recebimento da Nota de Empenho pela empresa.

5.1.2. A Contratada deverá executar os serviços no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da autorização para início, salvo prazo diverso estabelecido pela Administração.

5.1.3. O serviço deverá contemplar a instalação das telas mosquiteiras nas janelas indicadas pela Administração, conforme quantitativo definido no processo de contratação.

5.1.4. Antes da instalação, a Contratada deverá avaliar as janelas, conferir as medidas, verificar as condições de fixação e comunicar à fiscalização eventual impedimento técnico identificado.

5.1.5. A Contratada deverá concluir a instalação, realizar a revisão final, limpar os locais atendidos e comunicar formalmente à fiscalização a finalização dos serviços.

5.2. Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1. Os serviços serão executados nas dependências do 1º Centro de Geoinformação, situado na Rua Cleveland, nº 250, bairro Santa Tereza, Porto Alegre/RS.

5.2.2. Os serviços deverão ser realizados em dias úteis, de segunda a sexta-feira, entre 08h e 17h.

5.2.3. Havendo necessidade de realização fora do horário estabelecido, a Contratada deverá solicitar autorização prévia e expressa à Administração.

5.3. Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. A Contratada deverá informar com antecedência mínima de 2 dias úteis a lista dos profissionais designados para execução dos serviços, contendo nome completo e número de documento de identidade.

5.3.2. Os profissionais deverão estar devidamente identificados e observar as normas internas de acesso e permanência nas dependências da Organização Militar.

5.3.3. A Contratada deverá proteger, quando necessário, móveis, equipamentos, utensílios e demais bens próximos aos locais de execução.

5.3.4. A Contratada deverá recolher sobras de material, embalagens e resíduos gerados durante a execução.

5.3.5. Ao final da instalação, deverá ser realizada conferência conjunta, quando possível, com a fiscalização, para verificação da qualidade do serviço executado.

5.4. Materiais a serem disponibilizados

5.4.1. Todos os materiais, insumos, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução dos serviços serão de responsabilidade exclusiva da Contratada.

5.4.2. A Contratada deverá fornecer, no mínimo:

- Tela mosquiteira de polietileno;
- Materiais de fixação;
- Perfis, molduras, grampos, parafusos, buchas, fitas ou outros componentes necessários, conforme a solução adotada;
- Ferramentas e equipamentos de instalação;
- Equipamentos de proteção individual necessários aos trabalhadores.

5.4.3. Os materiais utilizados deverão possuir qualidade compatível com o uso pretendido, apresentar boa durabilidade e permitir acabamento adequado.

5.5. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5.1. A Contratada deverá considerar em sua proposta todos os custos relativos a materiais, mão de obra, transporte, deslocamento de equipe, ferramentas, equipamentos, instalação, revisão final, limpeza dos locais e correção de eventuais falhas.

5.5.2. A quantidade estimada de janelas e/ou metragem quadrada será indicada pela Administração após levantamento prévio.

5.5.3. Para fins de dimensionamento, poderá ser utilizada a seguinte metodologia:

Quantidade de janelas x área média de cada janela = área total estimada de tela mosquiteira.

ou

Quantidade total de janelas a serem atendidas = quantidade total do item.

5.5.4. A Contratada deverá considerar margem técnica para recortes, ajustes, perdas naturais de material e adaptações necessárias durante a instalação.

5.6. Especificações da garantia do serviço

5.6.1. Os serviços prestados estarão sujeitos à garantia legal prevista no Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 1990, responsabilizando-se a Contratada por quaisquer vícios ou falhas na execução.

5.6.2. A Contratada deverá reparar, corrigir, substituir ou reinstalar, sem ônus para a Administração, as telas que apresentarem defeitos de instalação, falhas de fixação, soltura, rasgos decorrentes de instalação inadequada, acabamento insatisfatório ou qualquer desconformidade com as especificações contratadas.

5.6.3. A garantia mínima do serviço será de 90 (noventa) dias, contados do recebimento definitivo, sem prejuízo de garantia superior eventualmente ofertada pela Contratada.

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 conterà 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.

6.6. Preposto

6.6.1. A contratada deverá designar formalmente um preposto, devidamente identificado, que atuará como responsável pela interlocução com a Administração, acompanhando a execução dos serviços e respondendo por todas as obrigações assumidas no contrato.

6.6.2. A designação deverá ocorrer antes do início da execução contratual, mediante documento assinado por representante legal da empresa, indicando os poderes do preposto.

6.6.3. A Administração poderá recusar, justificadamente, a indicação ou a permanência do preposto, caso sua conduta ou desempenho prejudique a boa execução do contrato, devendo a contratada apresentar nova designação em até 5 (cinco) dias úteis.

6.7. Fiscalização do contrato

6.7.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por fiscais formalmente designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, que poderão ser divididos entre fiscalização técnica, administrativa e setorial.

6.7.2. Os fiscais deverão registrar todas as ocorrências relevantes em histórico próprio, e zelar pela conformidade dos serviços prestados, comunicando de imediato ao gestor do contrato qualquer fato que exija providências.

6.7.3. A fiscalização será exercida sem prejuízo das responsabilidades da contratada pela completa execução do objeto.

6.8. Fiscalização técnica

6.8.1. Caberá ao fiscal técnico:

Acompanhar diretamente a execução física dos serviços contratados;

Verificar a adequação técnica e a conformidade dos produtos utilizados;

Exigir a correção ou repetição de serviços que estejam em desconformidade;

Anotar, em registro próprio, as ocorrências relevantes da execução;

Solicitar, sempre que necessário, laudos, certificados ou documentos comprobatórios de conformidade sanitária.

6.8.2. Caso ocorram irregularidades que possam inviabilizar ou comprometer a execução contratual, o fiscal técnico deverá comunicar imediatamente ao gestor do contrato, propondo as providências cabíveis.

6.9. Gestor do contrato

6.9.1. A gestão contratual será exercida por servidor designado como gestor do contrato, responsável pelo controle geral da execução, incluindo a consolidação dos registros dos fiscais técnico e administrativo.

6.9.2. Compete ao gestor:

Monitorar o cumprimento das cláusulas contratuais;

Verificar a regularidade da documentação fiscal e habilitatória da contratada;

Controlar os prazos de vigência, aditamentos e encerramento do contrato;

Emitir relatórios técnicos de execução e desempenho da contratada;

Manter atualizada a documentação no histórico de gestão contratual.

6.9.3. O gestor deverá ainda promover, sempre que necessário, as medidas administrativas decorrentes de falhas, inadimplementos ou descumprimentos contratuais, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme disposto neste item.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. no caso de atraso no início ou término das atividades, será aplicado desconto de 0,2% por dia de atraso.

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas, 0,5% por evento.

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3. A contratada poderá, quando possível, reparar os serviços afim de evitar desconto no IMR.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.9.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.9.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.9.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades

7.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.11.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.11.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.14 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.15. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

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

7.17. 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:

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

7.19. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021](#).

7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.21. 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.

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

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

7.24. 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

7.25. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.26. 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 INPC de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.29.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.30. 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

7.31. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.31.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

7.33. 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](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.34. 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.

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma TRADICIONAL, DEVIDO AO BAIXO VALOR, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será por tarefa.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **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;

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

8.6. **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>;

8.7. **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;

8.8. **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](#).

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

8.10. **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

8.11. **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](#).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.14. 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.

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

8.16. 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](#);

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

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

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

8.20. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

8.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.23.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

8.23.3. 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.

8.23.4. 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.

8.24. Caso a empresa licitante 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 capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).

8.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.28. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

8.29. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável da empresa acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.30. Quando aplicável, comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.31. Para fins de comprovação da capacidade técnica, os atestados deverão demonstrar experiência anterior compatível com instalação de telas mosquiteiras, telas de proteção, esquadrias, estruturas de vedação ou serviços similares.

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

8.31.2. Será admitida a apresentação de diferentes atestados, desde que, em conjunto, comprovem aptidão compatível com o objeto da contratação.

8.31.3. O fornecedor deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço da contratante e local de execução do objeto.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 9.451,60

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 9.451,60 (Nove Mil Quatrocentos e Cinquenta e Um reais com Sessenta centavos)

10. Adequação orçamentária

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

| Esfereia | PTRES | Fonte | ND | UGR | PI |
|----------|--------|------------|--------|--------|-------------|
| 1 | 171397 | 1000000000 | 339039 | 160504 | E6SUPLJA5PA |

11. 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](#).

PATRICK FELTRIN HASLINGER PEREIRA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 27/04/2026 às 15:26:03.