SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DNIT - ES

Termo de Referência 28/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
28/2026	393018-SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DNIT - ES	GERALDO TADEU DO ESPIRITO SANTO AZEVEDO	30/07/2026 13:36 (v 0.5)

Status

ASSINADO

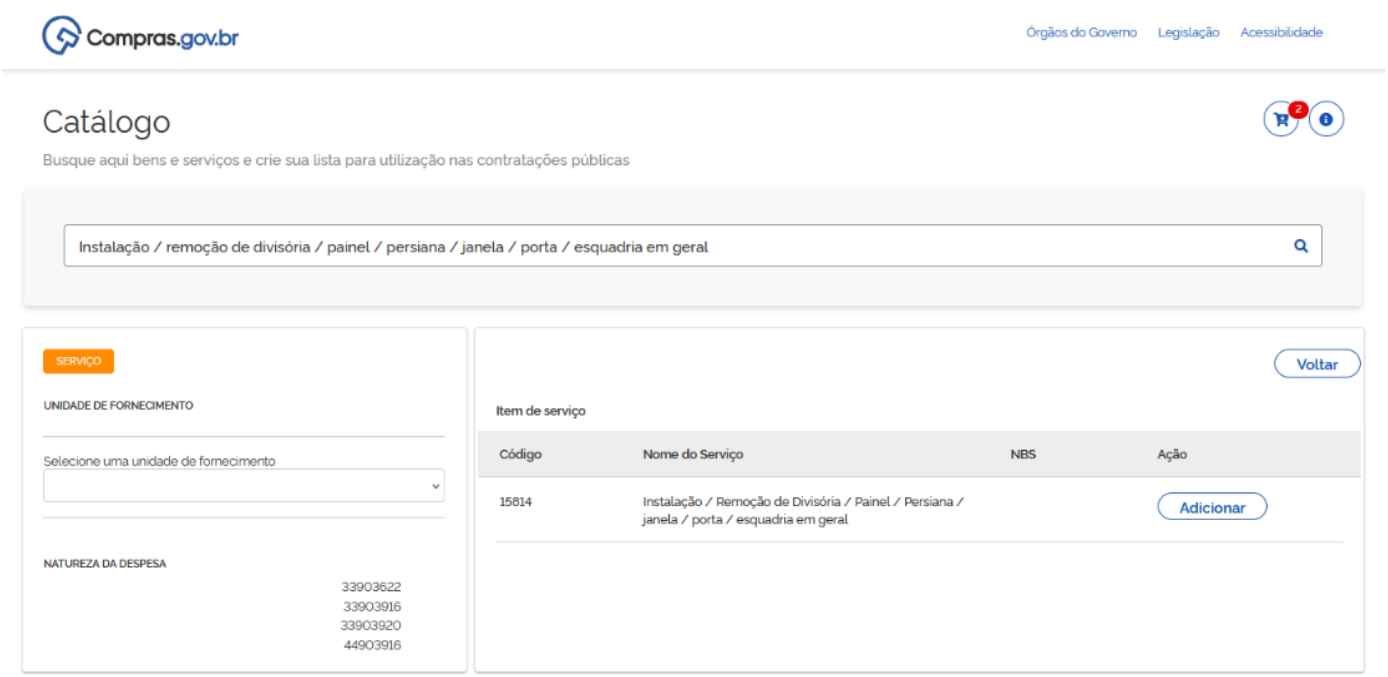
Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	49/2026	50617.000833/2026-48

1. Definição do objeto

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para o fornecimento, instalação, montagem e acabamento de divisórias em MDF ou Eucatex e/ou similar compreendendo o fornecimento de todos os materiais, equipamentos, ferramentas, acessórios, mão de obra especializada, transporte e demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços destinados à adequação da sala do Serviço de Gestão de Pessoas da Superintendência Regional do DNIT no Estado do Espírito Santo – SER/ES, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	CATSER	UNIDADE	Descrição	Quantidade
1	15814	Unidade	Divisória em MDF/Eucatex e ou similar, cor Carvalho Malva ou similar, espessura mínima de 15 mm, estruturada por perfis de alumínio, modelo tipo ND-03 (PAINEL/VIDRO/PAINEL), incluindo porta completa sem visor, ferragens, fechadura, batentes, guarnições, instalação e acabamento, nas dimensões de 4,72 x 2,90 m (aproximadamente – as medidas exatas serão conferidas no local) – Layout em anexo I	1
		Unidade	Divisória em MDF/Eucatex e ou similar, cor Carvalho Malva ou similar, espessura mínima de 15 mm, estruturada por perfis de alumínio, modelo ND-03 (PAINEL/VIDRO/PAINEL nas dimensões de 4,50 x 2,40 m (aproximadamente – as medidas exatas serão conferidas no local) - Layout em anexo I	1



1.2. O objeto caracteriza-se como serviço comum de engenharia de baixa complexidade, com fornecimento de materiais, nos termos da Lei nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por especificações usuais de mercado. A execução dos serviços compreende pequenas intervenções em ambiente interno, sem alteração estrutural da edificação, consistindo na instalação de divisórias modulares, mediante técnicas amplamente difundidas no mercado.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 3 (três) meses e o de execução será de até 30 (trinta) dias corridos, ambos a contar da emissão da Ordem de Serviço.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global.

1.5. **Contato do responsável:** O Serviço de Recursos Logísticos e Informática da SR/DNIT-ES será a área responsável para sanar quaisquer dúvidas quanto às descrições e detalhamentos técnicos dos serviços a serem executados. E-mail: srli.es@dnit.gov.br; telefone: (27) 3212-4288.

2. Fundamentação da contratação

2.1. A presente contratação atende diretamente às necessidades institucionais da Superintendência Regional do DNIT no Estado do Espírito Santo, tendo por finalidade promover a reorganização física da sala do Serviço de Gestão de Pessoas, proporcionando melhores condições de trabalho, privacidade funcional, segurança das informações e atendimento adequado aos servidores e colaboradores.

2.2. O Serviço de Gestão de Pessoas desenvolve atividades que envolvem tratamento de informações pessoais e funcionais protegidas pela legislação, exigindo ambientes que assegurem confidencialidade, controle de acesso e isolamento visual durante atendimentos individuais e realização de atividades administrativas.

2.3. A inexistência de compartimentação adequada compromete a organização do ambiente laboral, reduz a privacidade dos atendimentos e dificulta a preservação do sigilo de informações funcionais, podendo ocasionar riscos à segurança da informação e prejuízos à eficiência administrativa.

2.4. A instalação das divisórias permitirá a criação de ambientes organizados e funcionalmente independentes, promovendo melhor aproveitamento do espaço físico existente, sem necessidade de obras civis de maior vulto, resultando em solução técnica econômica, rápida e de reduzido impacto operacional.

2.5. Sob a perspectiva do interesse público, a contratação contribui para:

- melhoria das condições de trabalho dos servidores;
- proteção da privacidade durante atendimentos funcionais;
- incremento da eficiência administrativa;
- melhor aproveitamento dos espaços físicos existentes;
- preservação dos bens patrimoniais;
- aumento da vida útil dos equipamentos instalados no ambiente;
- fortalecimento da qualidade dos serviços prestados aos usuários internos.

2.6. Além disso, a solução mostra-se economicamente vantajosa por dispensar reformas estruturais de maior complexidade, permitindo rápida implementação, reduzido tempo de execução e menor interferência nas atividades administrativas da Superintendência e consta como sugestão do “Manual de uso da Marca do DNIT”.

2.7. A contratação está alinhada aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento, razoabilidade e continuidade do serviço público previstos na Lei nº 14.133/2021.

3. Descrição da solução

3.1. A contratação está fundamentada na necessidade administrativa de adequação dos ambientes internos da Superintendência Regional do DNIT no Estado do Espírito Santo, visando atender às demandas operacionais do Serviço de Gestão de Pessoas, em que as atuais condições físicas do ambiente não proporcionam compartimentação adequada para desenvolvimento das atividades administrativas, especialmente aquelas relacionadas ao atendimento individual de servidores, análise documental, processamento de informações funcionais e demais atividades que exigem privacidade e organização do espaço.

3.2. A solução proposta foi definida após avaliação das alternativas disponíveis, considerando aspectos técnicos, econômicos, operacionais e de manutenção.

3.3. Entre as alternativas analisadas, destacam-se:

Alternativa 1 – Manutenção da situação atual

Não recomendada, pois mantém as deficiências atualmente existentes, comprometendo a funcionalidade do ambiente e a qualidade dos serviços prestados.

Alternativa 2 – Execução de alvenaria convencional

Descartada por apresentar elevado custo, maior prazo de execução, necessidade de intervenções estruturais, geração significativa de resíduos e maior impacto nas atividades administrativas.

Alternativa 3 – Instalação de divisórias modulares em MDF/Eucatex e ou similar

Alternativa considerada mais vantajosa, por apresentar:

- menor prazo de execução;
- facilidade de instalação;
- possibilidade de futuras adaptações do layout;
- excelente acabamento estético;
- reduzida geração de resíduos;
- menor custo global;
- facilidade de manutenção;
- possibilidade de desmontagem e reaproveitamento.

Dessa forma, conclui-se que a contratação representa a solução mais eficiente, econômica e adequada às necessidades institucionais da Administração.

3.4. Diante do exposto, conclui-se que a solução consiste no fornecimento e instalação completos das divisórias, incluindo todos os materiais, componentes, mão de obra especializada, equipamentos, ferramentas, transporte, montagem, regulagens, testes, limpeza final e entrega em perfeitas condições de funcionamento.

3.5. Os serviços deverão ser executados de forma integrada, compreendendo, no mínimo:

- vistoria técnica prévia para conferência das medidas;
- fabricação sob medida dos componentes;

- fornecimento de todos os materiais necessários;
- transporte até o local de instalação;
- montagem das divisórias;
- instalação das portas;
- instalação das ferragens;
- ajustes de funcionamento;
- nivelamento e alinhamento dos componentes;
- acabamentos finais;
- limpeza completa da área de intervenção;
- retirada e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados.

3.6. As divisórias deverão ser confeccionadas em MDF/Eucatex e/ou similar com espessura mínima de 15 mm, acabamento melamínico na cor Carvalho Malva ou equivalente, estruturadas por perfis de alumínio anodizado, compatíveis com o sistema modular ND-03 (painel-vidro-painel) ou equivalente em desempenho e qualidade.

3.7. As portas deverão possuir estrutura compatível com o sistema de divisórias, incluindo fechadura, dobradiças, maçanetas, batentes e todos os acessórios necessários ao perfeito funcionamento.

3.8. Todos os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, sem avarias, atendendo às normas técnicas aplicáveis, às recomendações dos fabricantes e às boas práticas de engenharia.

4. Requisitos da contratação

4.1. Requisitos técnicos

4.1.2. A contratada deverá fornecer todos os materiais rigorosamente novos, sem uso anterior, de primeira linha, isentos de defeitos de fabricação e compatíveis com as especificações deste Termo de Referência.

4.1.3. As divisórias deverão possuir:

- espessura mínima de 15 mm;
- revestimento melamínico de alta resistência;
- cor Carvalho Malva ou equivalente, previamente aprovada pela fiscalização;
- perfis estruturais em alumínio anodizado;
- excelente acabamento superficial;
- estabilidade estrutural;
- resistência mecânica compatível com utilização contínua em ambiente corporativo.

4.1.4. As portas deverão ser entregues completas, contendo:

- folha da porta;
- batentes;
- dobradiças;
- fechadura;
- maçanetas;
- guarnições;
- todos os acessórios necessários ao perfeito funcionamento.

4.2. Vistoria técnica

4.2.1. A licitante poderá realizar vistoria técnica nas dependências da SRE/ES antes da apresentação da proposta, a fim de conhecer as condições do local de execução, conferir medidas e avaliar eventuais interferências.

4.2.2. A não realização da vistoria não poderá ser utilizada posteriormente como justificativa para solicitação de aditivos, prorrogações de prazo ou alterações de preços, presumindo-se que a licitante possui pleno conhecimento das condições de execução do objeto.

4.3 Sustentabilidade

4.3.1. Na execução contratual deverão ser observadas práticas de sustentabilidade, incluindo:

- utilização racional de materiais;
- redução da geração de resíduos;
- segregação dos resíduos produzidos;
- destinação ambientalmente adequada dos materiais descartados;
- utilização de produtos de baixo impacto ambiental, quando disponíveis no mercado;
- observância da legislação ambiental vigente.

4.4 Garantia

4.4.1. Os serviços executados e os materiais fornecidos deverão possuir garantia mínima de 90 (noventa) dias, contados do recebimento definitivo, abrangendo defeitos de fabricação, instalação, montagem e funcionamento.

4.4.2. Durante o período de garantia, a contratada deverá substituir ou reparar, às suas expensas, quaisquer componentes que apresentem defeitos, sem ônus para a Administração.

4.5. Segurança do trabalho

4.5.1. A contratada será integralmente responsável pelo cumprimento das normas de segurança e saúde do trabalho, devendo fornecer aos seus empregados todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) necessários à execução dos serviços, observando as Normas Regulamentadoras aplicáveis.

4.6 Qualificação mínima

4.6.1. A empresa deverá comprovar aptidão para execução de objeto compatível em características, quantidades e complexidade, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando experiência na instalação de divisórias e/ou persianas em ambientes corporativos.

4.7. Da exigência de amostra

4.7.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.7.2. Serão exigidas amostras dos seguintes itens:

a) Chapa de MDF/Eucatex e/ou similar, cor Carvalho Malva ou similar;

b) Perfil de alumínio (acabamento).

4.7.2.1. As amostras poderão ser entregues no endereço Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 2340, Bento Ferreira, Vitória, ES, no prazo limite de 5 (cinco) dias úteis, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.7.3. É facultada a prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.7.4. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.7.5. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade e deverão obedecer às especificações da descrição do objeto.

4.7.6. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.7.7. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.7.8. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.7.9. Após a divulgação do resultado final, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.7.10. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. Condições de Execução

5.1.1. A execução do objeto compreenderá o fornecimento, transporte, instalação, montagem, regulagem, testes, acabamento e limpeza final das divisórias especificadas neste Termo de Referência, incluindo toda a mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas e insumos necessários à perfeita execução dos serviços.

5.1.2. A contratada será responsável pela integral execução do objeto, não sendo admitida a alegação de desconhecimento das condições do local ou das especificações constantes deste Termo de Referência.

5.2. Ordem de Serviço

5.2.1. A execução dos serviços terá início mediante emissão da Ordem de Serviço pelo Serviço de Recursos Logísticos e Informática, na qual constará o prazo de execução, local dos serviços e demais orientações necessárias.

5.3. Prazo de Execução

5.3.1. O prazo máximo para execução será de até 30 (trinta) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Serviço.

5.3.2. Os prazos de execução poderão ser ajustados pela fiscalização, desde que não impliquem alteração do prazo contratual.

5.4 Local da Execução

5.4.1. Os serviços serão executados na sala do Serviço de Gestão de Pessoas da Superintendência Regional do DNIT no Estado do Espírito Santo – SER/ES, em datas e horários previamente acordados com a fiscalização, de forma a minimizar interferências nas atividades administrativas.

5.5. Materiais

5.5.1. Todos os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, certificados quando aplicável, livres de defeitos de fabricação e provenientes de fabricantes reconhecidos no mercado.

5.5.2. Não será admitida a utilização de materiais recondicionados, recuperados ou de qualidade inferior à especificada.

5.5.3. Caso algum material deixe de ser fabricado durante a execução contratual, sua substituição dependerá de autorização prévia da fiscalização, devendo possuir desempenho técnico equivalente ou superior.

5.6. Instalação das Divisórias

5.6.1. A instalação compreenderá, no mínimo:

- conferência das medidas finais;

- marcação do layout;
- nivelamento dos perfis;
- montagem dos painéis;
- instalação da porta;
- instalação das ferragens;
- fixação estrutural;
- vedações;
- acabamentos;
- limpeza da área.

5.6.2. Todas as junções deverão apresentar perfeito alinhamento, estabilidade estrutural e acabamento uniforme.

5.7. Proteção das Instalações

5.7.1. Durante a execução dos serviços, a contratada deverá proteger pisos, paredes, mobiliário, equipamentos e demais bens patrimoniais existentes.

5.7.2. Qualquer dano causado ao patrimônio da Administração deverá ser reparado ou substituído às expensas da contratada.

5.8. Limpeza Final

5.8.1. Concluídos os serviços, a contratada deverá:

- remover resíduos;
- retirar embalagens;
- limpar completamente o ambiente;
- entregar as instalações prontas para utilização.

5.8.2. Não será admitida a entrega do objeto com resíduos de obra ou materiais remanescentes.

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. A gestão da contratação será exercida pelo Coordenador de Administração e Finanças e a fiscalização será exercida pelo Chefe do Serviço de Recursos Logísticos e Informática.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

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 tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.16. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.18. O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.21. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. 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 7 (sete) dias úteis.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

Liquidação

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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:

1. o prazo de validade;
2. a data da emissão;

3. os dados do contrato e do órgão contratante;
4. o período respectivo de execução do contrato;
5. o valor a pagar; e
6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis

7.13. 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.

7.14. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente 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, de 2021.

7.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
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.

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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

7.20. 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.

7.21. 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 IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.25. 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.

7.26. 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

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

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

7.29. 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.

7.30. 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.

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

7.32. 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

7.33. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis.

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, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso I da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO.

8.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

8.3. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

Forma de fornecimento

8.4. O fornecimento do objeto será integral.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R$): R$ 9.343,92 (nove mil trezentos e quarenta e três reais e noventa e dois centavos).

9.1. O valor estimado da presente contratação está fundamentado na Pesquisa de Preços - Anexo II do TR.

10. Adequação orçamentária

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Gestora/Gestão: 393018/39252
Fonte de recursos: 1000000000
Funcional programática: 26122003220000001 - Administração da Unidade
Plano Interno (PI): DAF00003
PTRES: 173905
Natureza da despesa: 339039.16

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.

GERALDO TADEU DO ESPIRITO SANTO AZEVEDO

Agente de contratação

Assinou eletronicamente em 30/07/2026 às 11:14:01.

DESIRE FOFANO DE BRITTO

Agente de contratação

Assinou eletronicamente em 30/07/2026 às 13:36:08.