

INST.FED.DE EDUC., CIENCIA E TEC. GOIANO

Termo de Referência 68/2026**Informações Básicas**

Número do artefato UASG

68/2026

Editado por

158124-INST.FED.DE EDUC., CIENCIA E TEC. GOIANO

Atualizado em

ANTONIO GUILHERME DA SILVA 03/06/2026 16:23 (v 0.6)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria

V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado

Número da
Contratação

580/2026

Processo
Administrativo

23218.000389.2026-91

1. Definição do objeto

1.1. *Aquisição com serviço de instalação de lousas de vidro temperado brancas para as salas de aula e laboratórios do Campus Rio Verde, conforme as especificações e quantitativos abaixo:*

ITEM	ESPECIFICAÇÃO (CATMAT)	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	457977 - Lousa de vidro temperado, 240 x 120 cm, com suporte para apagador/canetas e acessórios. Lousa confeccionada em vidro temperado branco, dimensões de 240 x 120 cm, espessura mínima de 6 mm, acabamento lapidado, cantos arredondados, suporte para apagador e canetas, acompanhada dos acessórios necessários à instalação e ao pleno uso. O vidro empregado deverá possuir conformidade com as normas técnicas aplicáveis e ser proveniente de fabricante com certificação válida no Inmetro para vidro temperado plano, ou comprovação equivalente de regularidade no cadastro oficial, quando aplicável; o produto deverá possuir sistema de fixação seguro, preferencialmente, com 8 pontos com espaçadores, quando possível.	Unid.	22	1.038,50	22.847,00
2	439256 - Lousa de vidro temperado, 200 x 120 cm, com suporte para apagador/canetas e acessórios. Lousa confeccionada em vidro temperado branco, dimensões de 200 x 120 cm, espessura mínima de 6 mm, acabamento lapidado, cantos arredondados, suporte para apagador e canetas, acompanhada dos acessórios necessários à instalação e ao pleno uso. O vidro empregado deverá possuir conformidade com as normas técnicas aplicáveis e ser proveniente de fabricante com certificação válida no Inmetro para vidro temperado plano, ou comprovação equivalente de regularidade no cadastro oficial, quando aplicável; o produto deverá possuir sistema de fixação seguro, preferencialmente, com 8 pontos com espaçadores, quando possível.	Unid.	23	1.012,23	23.281,29
3	613768 - Lousa de vidro com moldura de alumínio, 150 x 120 cm, com suporte para apagador/pincel. Lousa confeccionada em vidro temperado branco, com moldura em alumínio, dimensões de 150 x 120 cm, espessura mínima de 6 mm, acabamento lapidado, cantos arredondados, suporte para apagador e pincel, acompanhada dos acessórios necessários à instalação e ao pleno uso. O vidro empregado deverá possuir conformidade com as normas técnicas aplicáveis e ser proveniente de fabricante com certificação válida no Inmetro para vidro temperado plano, ou comprovação	Unid.	05	690,46	3.452,30

equivalente de regularidade no cadastro oficial, quando aplicável; o produto deverá possuir sistema de fixação seguro, preferencialmente, com 8 pontos com espaçadores, quando possível.				
TOTAL				49.580,59

.2. O objeto desta contratação **não se enquadra como bem de luxo**, conforme o Decreto nº 10.818/2021. 1.3. O ajuste ocorrerá por **Nota de Empenho**, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021, dado o valor e a pronta entrega.

2. Fundamentação da contratação

2.1. A necessidade advém da constante modernização da infraestrutura acadêmica, visando substituir lousas convencionais desgastadas por soluções de alta resistência, superfície não porosa (que evita o *ghosting*) e melhor legibilidade.

2.2. A contratação está prevista no **Plano de Contratações Anual (PCA 2026)** e alinha-se ao **Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS 2025-2027)**, priorizando materiais de longa vida útil.

3. Descrição da solução

3.1. A solução consiste na aquisição de **lousas de vidro temperado brancas**, com fornecimento integral de materiais, insumos e acessórios, acompanhada da prestação de **serviço de instalação completa** por profissionais qualificados nas dependências do Campus Rio Verde.

3.2. Para garantir a eficácia pedagógica e a segurança dos usuários, as lousas deverão atender rigorosamente às seguintes especificações:

3.2.1. **Material e Segurança:** Vidro temperado com espessura mínima de **6 mm**, com **certificação compulsória junto ao INMETRO**, apresentando elevada resistência a impactos e superfície não porosa que impeça a retenção de resíduos e sombras (*anti-ghosting*).

3.2.2. **Acabamento:** Superfície **branca fosca obtida por película de segurança aplicada na face posterior do vidro**; cantos arredondados e acabamento lapidado para mitigação de riscos de acidentes.

3.2.3. **Sistema de Fixação:** Instalação estrutural, preferencialmente, com **08 (oito) pontos de fixação quando possível**, utilizando espaçadores que permitam o afastamento estético da parede e garantam a estabilidade do conjunto.

3.2.4. **Acessórios:** Fornecimento de suporte de apoio para apagador e canetas/pincéis compatível com o modelo da lousa.

3.3. A contratada é integralmente responsável pela destinação ambientalmente adequada de todos os resíduos gerados durante a instalação (como embalagens e resíduos de perfuração). Para o cumprimento desta obrigação, a empresa poderá fazer uso dos pontos de coleta de materiais recicláveis existentes nas dependências do Campus Rio Verde, devendo promover a prévia segregação dos materiais, em estrita observância às diretrizes de gestão sustentável estabelecidas no PLS 2025-2027.

3.4. A solução inclui a responsabilidade da contratada por todas as etapas de transporte, carga, descarga e manuseio, assegurando a integridade dos produtos até o recebimento definitivo.

4. Requisitos da contratação

4.1. Natureza do Objeto e Normas Técnicas

4.1.1. A presente contratação caracteriza-se como **aquisição de bens comuns com prestação de serviço associado de instalação**, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

4.1.2. As lousas e os serviços de instalação deverão atender rigorosamente aos padrões de qualidade e segurança do mercado, possuindo o vidro temperado (espessura mínima de 6 mm) a **certificação compulsória do INMETRO**.

4.1.3. O objeto não se enquadra na categoria de "bem de luxo", conforme o Decreto nº 10.818/2021, tratando-se de material essencial à modernização da infraestrutura acadêmica.

4.2. Obrigações da Contratada (Fornecimento e Instalação)

4.2.1. A contratada é integralmente responsável pelo transporte, carga, descarga, manuseio e instalação das lousas nas dependências do Campus Rio Verde.

4.2.2. A instalação deve ser executada por **profissionais qualificados**, utilizando sistema de fixação seguro, preferencialmente, com **08 pontos** através de espaçadores, quando possível, garantindo estabilidade e integridade física aos usuários.

4.2.3. A contratada deverá fornecer todos os insumos, ferramentas e acessórios necessários para a perfeita fixação e funcionamento das lousas, sem ônus adicionais para a Administração.

4.3. Sustentabilidade e Responsabilidade Ambiental

4.3.1. Em observância ao Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS 2025-2027), a contratada deverá assegurar a **destinação ambientalmente adequada** de todos os resíduos gerados durante a instalação (embalagens, plásticos, resíduos de perfuração).

4.3.2. A solução prioriza materiais de alta durabilidade e superfície não porosa (*anti-ghosting*), visando a redução do descarte prematuro e a economia de recursos públicos a longo prazo.

4.4. Garantia da Contratação

4.4.1. **Garantia de Execução Contratual (Art. 96 da Lei nº 14.133/2021):** Não haverá exigência de garantia da contratação, dada a natureza do objeto e o rito de dispensa por valor.

4.4.2. **Garantia do Objeto:** O prazo de garantia legal para as lousas e serviços de instalação é o estabelecido na **Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor)**.

4.4.3. A contratada obriga-se a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, qualquer item que apresente vícios, defeitos ou instalação inadequada dentro do prazo estipulado após a notificação da fiscalização.

4.5. Condições de Entrega e Recebimento

4.5.1. A entrega e execução ocorrerão em dias úteis e horários definidos pela Administração, de forma a não interferir nas atividades acadêmicas.

4.5.2. O recebimento ocorrerá em duas etapas: **Provisório**, no ato da entrega para conferência sumária; e **Definitivo**, em até 10 dias úteis após a verificação técnica da conformidade da instalação e qualidade dos materiais.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. Dinâmica da Execução e Prazos

5.1.1. A execução do objeto seguirá a sistemática de **entrega e instalação imediata e integral**, devendo ser concluída no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho por via eletrônica.

5.1.2. A contratada deverá confirmar o recebimento da Nota de Empenho e agendar a instalação junto à fiscalização do Campus em até 48 horas úteis após a convocação.

5.2. Local, Horário e Condições de Logística

5.2.1. A entrega e a prestação dos serviços ocorrerão diretamente nas dependências do **IF Goiano Campus Rio Verde**, em dias úteis, preferencialmente no horário das 08h00 às 16h00, ou em horários específicos definidos pela Administração para **não interferir nas atividades acadêmicas**.

5.2.2. É de responsabilidade integral da contratada o transporte, carga, descarga, manuseio e deslocamento interno dos materiais, sem qualquer ônus adicional ou fornecimento de mão de obra por parte da Administração.

5.3. Requisitos de Instalação e Segurança

5.3.1. A instalação deve ser realizada por **profissionais qualificados**, observando rigorosamente as normas técnicas de segurança (EPIs e sinalização de área).

5.3.2. O sistema de fixação deve assegurar a estabilidade estrutural das lousas, utilizando, preferencialmente, no mínimo **08 pontos de fixação com espaçadores**, garantindo o afastamento estético da parede e a segurança dos usuários contra quedas ou deslocamentos.

5.3.3. Durante a perfuração e fixação, a contratada deve zelar pela integridade das instalações físicas (fiação elétrica e tubulações), respondendo por eventuais danos causados à estrutura do prédio.

5.4. Correção de Inconformidades

5.4.1. Constatados vícios, defeitos ou instalação inadequada, a contratada deverá promover a substituição do produto ou o **refazimento do serviço**, às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a notificação da fiscalização.

5.4.2. A inobservância do prazo para correções ensejará a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021.

5.5. Garantia do Objeto (Produto e Serviço)

5.5.1. O prazo de garantia legal das lousas de vidro e dos serviços de instalação é aquele estabelecido na **Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor)**.

5.5.2. A garantia abrange a durabilidade da superfície (resistência a manchas e *ghosting*), a integridade do vidro temperado e a estabilidade do sistema de fixação.

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 contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Preposto

6.6. Contratada designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da Contratada, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

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

6.9. A gestão e fiscalização do contrato observarão as regras para atuação do gestor e dos fiscais estabelecidas no **Decreto Federal nº 11.246, de 27 de outubro de 2022**, que regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 2021, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

6.11. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pela contratada;

6.12. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto;

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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. (Lei nº 14.133, de 2021, artigo 117, § 2º);

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

Fiscalização Administrativa

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

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

6.17. Sempre que solicitado pelo Contratante, a Contratada deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do artigo 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

Gestor do Contrato

6.18. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos;

6.19. 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;

6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

6.21. 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;

6.22. 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;

6.23. 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

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará:

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. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) 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 Decreto Federal nº 11.246/2022](#)).

7.3. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, nos termos da **Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022**, observando-se a ordem cronológica de pagamentos estabelecida na Lei nº 14.133, de 2021..

7.4. 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. (Decreto Federal nº 11.246/2022).

7.5. 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. (Decreto Federal nº 11.246/2022).

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

7.7. 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.

7.8. 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. 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.

7.10. 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).

7.11. 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 cabíveis.

7.12. 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.

7.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, 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:

7.14. 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.

7.15. 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;

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

- 7.17. Comunicar a contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.18. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.19. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), com a comunicação ao contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.21. 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.
- 7.22. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente em nome do contratado, conforme dados bancários informados na proposta.

Liquidação

- 7.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais (art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022).
- 7.23. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação nele especificada, 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](#).
- 7.24. 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:
- 7.24.1. o prazo de validade;
 - 7.24.2. a data da emissão;
 - 7.24.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.24.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.24.5. o valor a pagar; e
 - 7.24.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.25. 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;
- 7.26. 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](#).
- 7.27. 1.1. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a 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 (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018).
- 7.28. Constatando-se, junto ao CADIN Federal e/ou 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.
- 7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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

7.32. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da IN SEGES/ME nº 77/2022.

7.33. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (**Lei nº 14.133/2021** e as diretrizes da **IN SEGES/ME nº 77/2022**), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata temporis*, em relação ao atraso verificado.

Forma de pagamento

7.34. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do contratado.

7.35. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do contratado no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Federais”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento.

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

7.37. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

7.38. 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.

7.39. 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.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio do rito da **Dispensa Eletrônica**, com fundamento no Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observando-se os procedimentos da **Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021**.

8.1.2. O critério de julgamento das propostas será o **menor preço**, observadas as especificações técnicas e condições de fornecimento e instalação estabelecidas neste Termo de Referência.

8.1.3. A verificação da conformidade da proposta mais bem classificada em relação aos requisitos técnicos será realizada mediante análise da documentação enviada pelo sistema.

8.1.4. A licitante deverá apresentar, na fase de aceitação da proposta ou do envio do catálogo/ficha técnica, documento que comprove que o vidro temperado utilizado no produto é proveniente de fabricante com certificação válida no Inmetro para vidro temperado plano, ou documento equivalente que demonstre sua regularidade perante o cadastro oficial aplicável, sem prejuízo da apresentação de catálogo, ficha técnica ou declaração do fabricante contendo as características do produto ofertado.

8.1.5. O procedimento será operacionalizado integralmente por meio do sistema **Compras.gov.br**.

8.2. Regime de Execução

8.2.1. O regime de execução da contratação será o de **empregada por preço global**, abrangendo o fornecimento integral das lousas e a prestação do serviço de instalação associado.

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta aos seguintes cadastros informativos oficiais:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

8.4. A consulta ao cadastro especificado na alínea 'd' do item anterior será realizada em nome da pessoa jurídica fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

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

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

8.09. Tratamento Favorecido (LC nº 123/2006)

8.4.1. Será concedido tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, conforme previsto na legislação vigente, para assegurar a ampla competitividade no âmbito da dispensa eletrônica.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 49.580,59

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo total estimado é de **R\$ 49.580,59** (quarenta e nove mil, quinhentos e oitenta reais e cinquenta e nove centavos), calculado pela **mediana** dos preços praticados no mercado nos últimos 12 meses.

10. Adequação orçamentária

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:

1. Programa de Trabalho: 12363511220RL0052
2. PTRES: 231493
3. Fonte de recursos: 1000000000
4. Natureza de despesa: 339030
5. Plano interno: H20RLP19CRJ
6. UGR: 151720

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](#).

ANTONIO GUILHERME DA SILVA

Coordenação de Almoxarifado



Assinou eletronicamente em 03/06/2026 às 16:05:07.

FABIANO GUIMARAES SILVA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 03/06/2026 às 16:23:12.

Documento Digitalizado Público

TR 68/2026 - Aquisição de lousas de vidro temperado - Retificado

Assunto: TR 68/2026 - Aquisição de lousas de vidro temperado - Retificado
Assinado por: Antonio Silva
Tipo do Documento: Termo de Referência
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Documento Original

Documento assinado eletronicamente por:

- Antonio Guilherme da Silva, COORDENADOR(A) - FG1 - CA-RV, em 08/06/2026 09:18:22.

Este documento foi armazenado no SUAP em 08/06/2026. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifgoiano.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 888719

Código de Autenticação: 66657382e0

