



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
IBA - COORDENADORIA DE APOIO AO ENSINO



OFÍCIO Nº 1/2026 - IBA-CAE (11.02.23.01.08.03.01)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Ibatiba-ES, 16 de abril de 2026.

À Direção de ensino,

Assunto: Aquisição de claviculários

A Coordenadoria de apoio ao ensino (CAE) apresenta a demanda para aquisição de 02 (dois) claviculários, destinados à guarda, organização e controle das chaves sob responsabilidade deste setor.

Atualmente, a CAE é responsável pela gestão das chaves de 600 armários pertencentes ao campus, ao final do ano letivo, o número de chaves é ainda maior, quando os alunos concluintes devolvem as chaves que estavam em posse deles, permanecendo sob a guarda do setor até sua redistribuição a novos estudantes nos períodos subsequentes.

Além disso, encontram-se sob responsabilidade da CAE as chaves dos diversos espaços de uso comum da instituição, tais como laboratórios, auditório, salas de aula, salas de reunião, entre outros ambientes institucionais.

Considerando o elevado quantitativo de chaves e a inexistência de estrutura adequada para sua guarda, verifica-se a necessidade de solução que possibilite melhor organização, controle, rastreabilidade e segurança patrimonial.

Dessa forma, apresenta-se a presente demanda para fins de instrução do processo administrativo de contratação correspondente.

Atenciosamente,

(Assinado digitalmente em 16/04/2026 11:32)

MAYHURI ROBERTO BONIFÁCIO

ASSISTENTE DE ALUNO

IBA-CAE (11.02.23.01.08.03.01)

Matricula: 2342882

Processo Associado: 23184.000730/2026-42

Visualize o documento original em <https://sipac.ifes.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: 1, ano: 2026, tipo: OFÍCIO, data de emissão: 16/04/2026 e o código de verificação: 2148cc0330

IFES - CAMPUS IBATIBA

Documento de Formalização da Demanda 118/2025

Número do Documento de Formalização da Demanda: 118/2025

1. Informações Gerais

Área requisitante	Data da conclusão da contratação	UASG	Editado por
Coordenadoria de Assistência ao Educando	01/02/2026 00:00	158428	MAYHURI ROBERTO BONIFACIO
Descrição sucinta do objeto			
Claviculário para 1000 chaves.			

2. Justificativa de Necessidade

A Coordenadoria de Apoio ao Ensino (CAE) é responsável pela guarda e organização das chaves reservas de todos os armários estudantis, bem como das chaves dos diversos espaços físicos utilizados para fins pedagógicos, tais como salas de aula, laboratórios de informática, auditório e sala de reuniões.

Atualmente, o volume de chaves sob responsabilidade da CAE é expressivo e não dispomos de estrutura suficiente para garantir o armazenamento seguro, organizado e acessível desse material, o que pode comprometer a agilidade no atendimento às demandas dos alunos e servidores, além de representar um risco à segurança patrimonial.

Diante disso, a aquisição de um claviculário com capacidade para 1000 chaves se faz necessária para atender adequadamente às necessidades atuais e futuras do setor, permitindo o controle eficiente, seguro e sistematizado das chaves sob sua responsabilidade.

3. Materiais/Serviços

3.1 Materiais

Nº do item	Classe	PDM	Descrição	Qtd	Val. unit. (R\$)	Val. total (R\$)
1	MOBILIÁRIOS DIVERSOS E ACESSÓRIOS			1,00	682,56	682,56

3.2 Serviços

Nenhum serviço incluído.

4. 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](#).

MAYHURI ROBERTO BONIFACIO

Demandante

5. Acompanhamento

IdAcompanhamento	Responsável	Data
1 A presente demanda foi cadastrada fora do prazo inicialmente estabelecido no Plano de Contratações Anual em razão de necessidade superveniente identificada pela unidade requisitante. Ressalta-se que o setor conta com número reduzido de servidores, o que tem dificultado as atividades de controle e guarda das chaves sob sua responsabilidade, especialmente diante do elevado quantitativo, que inclui aproximadamente 600 armários, além das chaves dos diversos espaços físicos da instituição. A ausência de estrutura adequada para essa finalidade tem se	MAYHURI ROBERTO BONIFACIO	16/04 /2026 10:26

configurado como obstáculo à eficiente gestão, comprometendo a organização, a rastreabilidade e a segurança patrimonial. Dessa forma, evidencia-se a necessidade da contratação pretendida, bem como se justifica o cadastramento extemporâneo da demanda, diante da relevância da medida para o adequado funcionamento das atividades do setor.

2 Informamos que a presente demanda está sendo cadastrada fora do prazo estabelecido devido ao fato de que a necessidade específica somente foi MAYHURI 06/08 identificada recentemente. Ao buscarmos soluções viáveis para os recorrentes desafios relacionados ao armazenamento e controle das chaves dos ROBERTO /2025 armários estudantis e dos espaços físicos destinados às atividades de ensino, identificamos que a aquisição de um claviculário com capacidade BONIFACIO13:13 para 1000 chaves representa a alternativa mais adequada, segura e duradoura para atender à demanda atual e futura do setor.

6. Relacionamentos

Nenhum relacionamento encontrado.



DFD - DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA Nº 1/2026 - IBA-CAE (11.02.23.01.08.03.01)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 16/04/2026 11:28)

MAYHURI ROBERTO BONIFÁCIO

ASSISTENTE DE ALUNO

IBA-CAE (11.02.23.01.08.03.01)

Matrícula: 2342882

Visualize o documento original em <https://sipac.ifes.edu.br/documentos/> informando seu número: **1**, ano: **2026**, tipo:
DFD - DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA, data de emissão: **16/04/2026** e o código de
verificação: **38da3b1d7c**

IFES - CAMPUS IBATIBA

Termo de Referência 22/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
22/2026	158428-IFES - CAMPUS IBATIBA	MAYHURI ROBERTO BONIFACIO	16/04/2026 10:38 (v 0.3)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		23184.000730/2026-42

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Aquisição de claviculários para atender às necessidades da Coordenadoria de apoio ao ensino do Ifes Campus Ibatiba, conforme as especificações, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	CLAVICULÁRIO, MATERIAL:AÇO FOSFATIZADO, CAPACIDADE:380 CHAVES	274193	1	2	341,28 (Mediana do relatório do Painel de preços do Governo federal)	682,56
2						
3						
TOTAL GERAL						682,56

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

1.3 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente por meio de especificações usuais de mercado, conforme prevê o Inciso XIII, Art. 6º da Lei 14.133/2021.

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

1.5 A contratação será realizada em item único, conforme detalhamento do objeto acima.

1.6 O prazo de vigência da contratação equivale ao prazo de entrega e respectivas prorrogações, conforme previsto no **item 5** deste termo.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1 A fundamentação da contratação e de seus quantitativos decorre da necessidade de disponibilização de estrutura adequada para guarda, organização e controle das chaves sob responsabilidade da Coordenadoria de apoio ao ensino (CAE).

Atualmente, o setor é responsável pela gestão das chaves de aproximadamente 600 armários, além das chaves dos diversos espaços físicos da instituição, o que demanda solução apropriada para garantir segurança, rastreabilidade e eficiência no controle de acesso.

A aquisição de claviculário justifica-se pela inexistência ou insuficiência de mobiliário adequado para essa finalidade, situação que pode ocasionar extravios, dificuldades de controle e riscos à segurança patrimonial.

O quantitativo foi estimado com base no volume de chaves atualmente sob responsabilidade do setor, bem como na necessidade de organização e controle eficiente.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A presente contratação, objetiva atender demanda existente nesta unidade com base nas justificativas e objetivos apresentados acima. A solução de mercado viável é a aquisição de produto de prateleira, ou seja, pode ser amplamente encontrado e negociado com diversos fornecedores. As descrições e especificações dos produtos que se pretende adquirir já estão detalhados na tabela apresentada no **item 01** deste termo, sendo dispensado quaisquer outras informações.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 DA SUSTENTABILIDADE

4.1.1 A licitante que tiver sua proposta selecionada deverá estar ciente da obrigatoriedade em atender aos critérios e políticas de sustentabilidade conforme estabelece o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, disponibilizado pela Consultoria-Geral da União, conforme segue:

- a) Os itens a serem entregues são constituídos, ao menos em parte, de material ou reciclado, ou atóxico, ou biodegradável, conforme ABNT 15448-1 e 15448-2;
- b) Possuir certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO classificando os produtos como sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- c) Utilizará embalagens individuais adequadas para acondicionar e transportar os itens adquiridos, utilizando materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento;

d) Os bens a serem entregues não contêm substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

4.2 DA INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS (ART. 41, INCISO I, DA LEI 14.133/2021)

4.2.1 Na presente contratação não será indicada marcas ou modelos, no entanto, não será aceito produto que não atende minimamente as exigências estabelecidas neste documento.

4.3 DA VEDAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE MARCA DO PRODUTO/PRODUTO NA EXECUÇÃO DO OBJETO

4.3.1 Não haverá vedação de marcas nesta presente contratação.

4.4 DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

4.4.1 Não haverá exigência de amostra nesta presente contratação.

4.5 DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE

4.5.1 Não haverá exigência de carta de solidariedade para os itens objeto desta contratação.

4.6 DA SUBCONTRATAÇÃO

4.6.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.7 DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.7.1 Não haverá exigência da garantia da contratação previstos nos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), uma vez que o objeto de que trata esta contratação envolve a simples entrega de materiais/bens, com curto prazo de execução, não acarretando, no caso de atraso ou de recusa de entrega, em prejuízos à Administração, que justifiquem tal exigência, considerando que este custo superaria os benefícios da economia por não tê-lo. [

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1.1 O prazo de entrega dos bens é de **30 (trinta) dias para os produtos nacionais e 90 (noventa) dias para os produtos importados**, contados do(a) do recebimento da Nota de Empenho, em remessa única, conforme a ordem de fornecimento emitida pela Administração, no respectivo endereço do órgão:

ÓRGÃO	UASG	ENDEREÇO/LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
Ifes – Campus Ibatiba	158428	Avenida Sete de Novembro, 40 – Ibatiba – ES, CEP: 29395-000. Tel.: (28) 3199-13 (Coordenadoria de Patrimônio, Materiais e Suprimentos) no horário das 8h às 11h ou de 13h às 16h.

5.1.1.1 A entrega dos itens de que trata essa contratação ocorrerá em uma ÚNICA PARCELA.

5.1.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **2 (dois) dias de antecedência** para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.3 No caso de produtos perecíveis, em que a data de validade natural, após a preparação, seja inferior ou igual a **30 (trinta) dias**, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a **03 (três) dias**; nos demais casos, o produto entregue deverá ter validade igual ou superior à metade do prazo definido pela fabricante.

5.2 DA GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

5.2.1 O prazo de garantia contratual dos bens materiais classificados como de consumo, de fabricação industrial regulamentada (comum do comércio) é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.2.1.1 O prazo de garantia contratual dos bens materiais classificados como consumo, de fabricação própria e não perecível por natureza, o prazo de garantia do produto será de no mínimo **12 (doze) meses**.

5.2.1.2 Para os materiais de consumo, perecíveis por natureza, o prazo de garantia será o mesmo que o prazo de validade.

5.2.2 O prazo de garantia contratual dos bens materiais classificados como permanentes, complementar a garantia legal, é de, no mínimo, **18 (dezoito) meses**, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.2.3 A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.2.3.1 A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.2.3.2 Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.2.3.3 As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.2.3.4 Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até **15 (quinze) dias úteis**, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.2.3.5 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.2.3.6 Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.2.3.7 Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.2.3.8 O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.2.3.9 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

5.2.4 A prestação de assistência técnica deverá ser gratuita e realizada dentro do território nacional (Brasil), por meio de empresa certificada e autorizada pelo fabricante do produto.

5.2.4.1 As despesas e os procedimentos referente ao envio do produto à assistência técnica, para reparo-manutenção-verificação, bem como os de retorno ao órgão licitador será por conta e risco da fabricante; caso o fabricante não forneça o serviço, ou se recuse a realização nestes termos, a responsabilidade será do fornecedor/contratado do objeto.

5.3 DO TREINAMENTO DE USO DO PRODUTO ADQUIRIDO

5.3.1 Não será necessário treinamento para o uso dos produtos adquiridos, vez que o demandante e futuro usuário dos itens conhece suas respectivas funcionalidades e modo de operação e funcionamento.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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](#)).

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](#));

6.7.1 O fiscal técnico do contrato anotar 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](#));

6.7.2 Identificada qualquer inexecução 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](#));

6.7.3 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](#)).

6.7.4 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](#)).

6.7.5 O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.8 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](#)).

6.8.1 Caso ocorram 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](#)).

6.9 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](#)).

6.9.1 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](#)).

6.9.2 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](#)).

6.9.3 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](#)).

6.9.4 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](#)).

6.10 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.11 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](#)).

6.12 Em casos específicos e a depender do objeto contratado e sua complexidade, as atribuições de que trata este tópico poderão ser exercidas por servidores e/ou setores distintos, nos termos definidos nas normas internas da contratante.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 DO RECEBIMENTO DO OBJETO

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

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

7.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **10 (dez) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será reduzido pela metade do previsto no parágrafo anterior.

7.1.5 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

7.1.7 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.8 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.

7.2 DA LIQUIDAÇÃO

7.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (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.

7.2.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.3 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.2.5 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.6 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.

7.2.7 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

7.2.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.3 DO PRAZO DE PAGAMENTO

7.3.1 O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (dez) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.3.2 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I =	$(6 / 100) / 365$	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	-----	-------------------	--

7.3.3 O pedido de cobrança dos valores referentes ao recebimento em atraso deverá ser protocolado pela contratada perante a contratante, em até 30 (trinta) dias do recebimento da respectiva fatura, sob pena de prescrição do direito.

7.4 DA FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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

7.4.5 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.

7.5 DA ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

7.5.1 A presente contratação NÃO PERMITE a antecipação de pagamento.

7.6 DA CESSÃO DE CRÉDITO

7.6.1 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.

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

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

7.6.4 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.

7.6.5 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.

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

8. FORMA E CRITÉRIOS -SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 DA FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO** ou por meio de **CONTRATAÇÃO DIRETA**, nos casos aplicáveis e definidos pela Administração, nos termos das normativas internas.

8.1.2 O procedimento de seleção do fornecedor ocorrerá sob a forma **ELETRÔNICA** e com adoção do critério de julgamento da proposta será pelo **MENOR PREÇO**.

8.2 DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.2.1 As exigências de habilitação podem ser consideradas dentre as que seguem abaixo:

8.2.1.1 Habilitação jurídica

a) **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;

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

c) **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>;

d) **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;

e) **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.

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

g) **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;

h) **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](#);

i) **Agricultor familiar**: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#);

j) **Produtor Rural**: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165);

k) **Ato de autorização** para o exercício da atividade que requer autorização para funcionamento exigido em lei.

8.2.1.1.1 Para esta contratação não será admitida a participação dos licitantes classificados nas alíneas “a” e “f” do item anterior pelas seguintes justificativas: a contratação trata de comercialização de bens, que os agentes ora destacados não podem assumir esse papel no mercado.

8.2.1.1.2 Os documentos, quando exigidos a apresentação, deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2.1.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.2.1.2.1 As exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista devem ser consideradas dentre as que seguem abaixo:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) 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;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais ou Municipais 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.

8.2.1.2.2 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.

8.2.1.3 Qualificação Econômico-Financeira

8.2.1.3.1 Não será exigida habilitação quanto a Qualificação Econômico-Financeira para este objeto em razão da simplicidade e da baixa complexidade da sua execução.

8.2.1.4 Qualificação Técnica

8.2.1.4.1 Não será exigida habilitação técnica para este objeto em razão da simplicidade e da baixa complexidade da sua execução.

8.2.2 Para fins de atendimento ao disposto no art. 20 da IN SEGES/ME Nº 67, de 2021 e art. 70 da Lei Nº 14.133/2021, será suficiente, para fins de habilitação da licitante, a apresentação de comprovação de regularidade fiscal federal, social e trabalhista e, das pessoas físicas, a quitação com a Fazenda Federal, nos seguintes casos:

- a) Aquisições para entrega imediata, considerada aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento;**
- b) Contratações em valores inferiores a ¼ (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral;**
- c) Contratações de produtos para pesquisa e desenvolvimento, até o limite de R\$ 300.000,00 (Trezentos mil reais)**

8.2.2.1 Para esta contratação, considerando se tratar de AQUISIÇÃO de objeto simples, portanto de baixo complexidade e que não justificam as exigências de todas as condições de habilitação previstas em lei, **SERÁ** adotado o disposto no **item 8.2.2, observado as vedações dispostas no item 8.2.1.1.1**. Nos casos em que houver exigência de habilitação de qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, conforme disposição nos **itens 8.2.1.3 e 8.2.1.4**, estas deverão ser apresentadas com demais exigências previstas neste item.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado da contratação é de R\$ 682,56, conforme detalhado no Anexo deste Termo de Referência.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 A indicação da dotação orçamentária ocorrerá posteriormente, em tempo oportuno, nos termos das legislações vigentes e referentes a este formato de contratação.

10.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1 Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, a celebração do contrato se dará por meio de EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO.

11.2 Em caso de celebração formal de contrato, o adjudicatário deverá providenciar seu cadastro de assinante externo para assinatura de documentos eletrônicos via SIPAC, e terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para providenciá-lo, a contar a partir da ordem da Administração, podendo ser prorrogado por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

11.3 Tendo finalizado o cadastro de assinante externo, o adjudicatário, terá o prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, contados a partir da confirmação de seu cadastro, para assinar o Termo de Contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no instrumento convocatório.

11.4 Em caso de não celebração de contrato formal, a nota de empenho, o substituirá para todos os efeitos legais, vinculando-se os direitos e obrigações previstos no instrumento convocatório.

11.5 A ORDEM DE FORNECIMENTO/SERVIÇO será comunicada ao adjudicatário, exclusivamente por meio do endereço eletrônico (e-mail) disponibilizado em sua proposta, ou mediante a assinatura do termo de contrato, em sendo esse o caso.

11.6 Para efeitos legais de contagem do prazo de execução do objeto, a comunicação da ORDEM DE FORNECIMENTO/SERVIÇO será tida por recebida decorrido 05 (cinco) dias úteis a partir da data de envio do e-mail, ou em prazo inferior caso haja a confirmação de leitura deste, não cabendo alegação de não conhecimento da ORDEM DE FORNECIMENTO/SERVIÇO por problemas técnicos de responsabilidade exclusiva do fornecedor.

11.7 A nota de empenho será encaminhada em anexo ao e-mail em que se realizará a comunicação da ORDEM DE FORNECIMENTO /SERVIÇO e igualmente poderá ser consultada no Portal de Transparência do Governo Federal no sítio <http://www.portaltransparencia.gov.br/>.

11.8 A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no instrumento convocatório e seus anexos, nas condições previamente estabelecidas.

11.9 A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 e 139 da mesma Lei.

11.10 Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas no instrumento convocatório, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a licitante ou contratada que:

12.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

12.1.9 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances

12.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.1.12 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 O licitante, o adjudicatário e fornecedor que durante o procedimento licitatório ou durante a execução do contrato, tenha praticado quaisquer dos atos previstos nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, às seguintes sanções:

12.2.1 Advertência;

12.2.1.1 Nos casos de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

12.2.2 multa;

12.2.2.1 **moratória de 0,33% (zero ponto trinta e três)** por cento por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;

12.2.2.2 **multa compensatória de 5,00% (cinco por cento)** sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

12.2.3 impedimento de licitar e contratar;

12.2.4 declaração de inidoneidade para licitar e contratar;

12.3 A Sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.4 A sanção de multa, a ser calculada na forma previamente demonstrada, será aplicada por quaisquer das infrações administrativas previstas no item 12.1 deste Termo de Referência.

12.5 A sanção de impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, será aplicada quando ocorrer as seguintes infrações administrativas, salvo quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

12.5.1 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.5.2 dar causa à inexecução total do contrato;

12.5.3 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.5.4 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.5.5 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.5.6 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.6 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, será aplicada nos casos previstos no item 12.5.1 à 12.5.6, quando justificada a imposição da penalidade mais grave; e nas demais situações, quando ocorrer as seguintes infrações administrativas:

12.6.1 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

12.6.2 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.6.3 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.6.4 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.6.5 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.7 Na aplicação das sanções serão considerados:

12.7.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.7.2 as peculiaridades do caso concreto;

12.7.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.7.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

12.7.6 o caráter educativo da pena;

12.7.7 os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

12.8 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente

12.9 A aplicação das sanções previstas neste instrumento, em hipótese alguma, exime a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.10 As sanções previstas nos subitens acima poderão ser aplicadas juntamente com as de multa, descontando-a dos créditos de pagamentos a serem efetuados.

12.11 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

12.12 A autuação, instrução, apuração e o julgamento dos atos de infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão o rito estabelecido em regulamento interno do Ifes.

12.13 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12.14 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

12.15 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos no Cadin, na Dívida Ativa da União, nos órgãos de proteção ao crédito (Serasa, SPC e afins) e cobrados judicialmente.

12.16 Determinado o valor da multa, a mesma deverá ser recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.17 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

12.18 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

13. DO REAJUSTE

13.1 Os preços homologados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15. DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS - CONTRATANTE

15.1 São obrigações da Contratante:

15.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

15.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

15.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

15.1.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

15.1.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

15.1.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

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

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

15.1.9.1 A Administração terá o prazo de até **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

15.1.10 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

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

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

16. DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA

- 16.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 16.1.1 Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 16.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 16.1.3 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 16.1.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 16.1.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 16.1.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 16.1.7 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 16.1.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 16.1.9 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 16.1.10 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 16.1.11 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 16.1.12 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a 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 na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 16.1.13 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 16.1.14 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 16.1.15 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 16.1.16 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 16.1.17 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 16.1.18 Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

16.1.19 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

16.1.20 Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

17. DOS ANEXOS AO TERMO DE REFERÊNCIA

17.1 Não há anexos a serem incorporados neste TERMO DE REFERÊNCIA.

18. 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](#).

MAYHURI ROBERTO BONIFACIO

Solicitante



**TERMO DE REFERÊNCIA PARA COMPRAS DE TIC (TR) - IN SGD/ME 94/2022 Nº 1/2026 - IBA-CAE
(11.02.23.01.08.03.01)**

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 16/04/2026 11:28)

MAYHURI ROBERTO BONIFÁCIO

ASSISTENTE DE ALUNO

IBA-CAE (11.02.23.01.08.03.01)

Matrícula: 2342882

Visualize o documento original em <https://sipac.ifes.edu.br/documentos/> informando seu número: **1**, ano: **2026**, tipo:
TERMO DE REFERÊNCIA PARA COMPRAS DE TIC (TR) - IN SGD/ME 94/2022, data de emissão: **16/04/2026**
e o código de verificação: **20b5e3d4c1**

MÉDIA MEDIANA MENOR
R\$ 354,51 R\$ 341,28 R\$ 242,25

Quantidade total de registros: 3

Registros apresentados: 1 a 3

FILTROS APLICADOS

Descrição

Ano da
Compra

CLAVICULÁRIO, MATERIAL:AÇO FOSFATIZADO, LARGURA:470 MM, CAPACIDADE:380 CHAVES, ACABAMENTO SUPERFICIAL:PINTURA ELETROSTÁTICA EM EPÓXI CINZA ANTI-FERRUGEM, PROFUNDIDADE:165 MM, ALTURA:785 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO, CHAVEIROS NUMERADOS AMARE, CLAVICULÁRIO, MATERIAL:ALUMÍNIO, COMPRIMENTO:120 CM, LARGURA:90 CM, CAPACIDADE:250 CHAVES, ACABAMENTO SUPERFICIAL:FORRADO COM FELTRO NA COR VERDE, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:PORTA DE VIDRO TRANSPARENTE INCOLOR E FECHADURA, CLAVICULÁRIO, MATERIAL:AÇO FOSFATIZADO, COMPRIMENTO:78,5 CM, LARGURA:47 CM, CAPACIDADE:380 CHAVES, ACABAMENTO SUPERFICIAL:PINTURA EPOXI, PROFUNDIDADE:16,5 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:PORTA E CHAVE TIPO YALE, CONTROLE NUMÉRICO SEQUÊN, COR:CINZA, CLAVICULÁRIO, MATERIAL:AÇO E ALUMÍNIO, COMPRIMENTO:785 MM, LARGURA:465 MM, CAPACIDADE:180 A 380 CHAVES, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:PORTA E CHAVE TIPO YALE, CONTROLE NUMÉRICO SEQUÊN, PROFUNDIDADE:165 MM, CLAVICULÁRIO, MATERIAL:CHAPA AÇO, COMPRIMENTO:785 MM, LARGURA:470 MM, ESPESSURA:165 MM, CAPACIDADE:180 CHAVES, ACABAMENTO SUPERFICIAL:PINTURA ELETROSTÁTICA EM EPÓXI CINZA ANTI-FERRUGEM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM IDENTIFICADOR DE CHAVE

2024,
2025

RESULTADO 1

DADOS DA COMPRA

Identificação da Compra: 90013/2024

Número do Item: 00022

Objeto da Compra: Pregão Eletrônico - Eventual aquisição de materiais de mobiliários.

Quantidade Ofertada: 35

Valor Proposto Unitário: -

Valor Unitário do Item: R\$ 242,25

Código do CATMAT: 344107

Descrição do Item: CLAVICULÁRIO, MATERIAL:AÇO FOSFATIZADO, COMPRIMENTO:78,5 CM, LARGURA:47 CM, CAPACIDADE:380 CHAVES, ACABAMENTO SUPERFICIAL:PINTURA EPOXI, PROFUNDIDADE:16,5 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:PORTA E CHAVE TIPO YALE, CONTROLE NUMÉRICO SEQUÊN, COR:CINZA

Descrição Complementar:

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Modalidade da Compra: Pregão

Forma de Compra: SISRP

Marca: CLAVICULÁRIO

Data do Resultado: 24/02/2025

DADOS DO FORNECEDOR

Nome do Fornecedor: JR2 COMERCIO DE VARIEDADES LTDA

CNPJ/CPF: 39236457000135

Porte do Fornecedor: Pequena Empresa

DADOS DO ÓRGÃO

Número da UASG: 160253 - 1 BATALHAO DE GUARDA/RJ

Órgão: COMANDO DO EXERCITO

Órgão Superior: -

RESULTADO 2

DADOS DA COMPRA

Identificação da Compra: 90042/2024

Número do Item: 00004

Objeto da Compra: Pregão Eletrônico - Aquisição de Mobiliário em Geral (ND 52.42) - Pregão Eletrônico SRP - 2024.

Quantidade Ofertada: 5

Valor Proposto Unitário: -

Valor Unitário do Item: R\$ 341,28

Código do CATMAT: 344107

Descrição do Item: CLAVICULÁRIO, MATERIAL:AÇO FOSFATIZADO, COMPRIMENTO:78,5 CM, LARGURA:47 CM, CAPACIDADE:380 CHAVES, ACABAMENTO SUPERFICIAL:PINTURA EPOXI, PROFUNDIDADE:16,5 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:PORTA E CHAVE TIPO YALE, CONTROLE NUMÉRICO SEQUÊN, COR:CINZA

Descrição Complementar:

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Modalidade da Compra: Pregão

Forma de Compra: SISRP

Marca: CLAVICULÁRIO (QUADRO)

Data do Resultado: 03/10/2024

DADOS DO FORNECEDOR

Nome do Fornecedor: JR2 COMERCIO DE VARIEDADES LTDA

CNPJ/CPF: 39236457000135

Porte do Fornecedor: Pequena Empresa

DADOS DO ÓRGÃO

Número da UASG: 070010 - TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO

Órgão: JUSTICA ELEITORAL

Órgão Superior: JUSTICA ELEITORAL

RESULTADO 3

DADOS DA COMPRA

Identificação da Compra: 90003/2024

Número do Item: 00001

Objeto da Compra: Trata-se da aquisição de 1 (um) claviculário para 200 chaves.

Quantidade Ofertada: 1

Valor Proposto Unitário: -

Valor Unitário do Item: R\$ 480

Código do CATMAT: 344107

Descrição do Item: CLAVICULÁRIO, MATERIAL:AÇO FOSFATIZADO, COMPRIMENTO:78,5 CM, LARGURA:47 CM, CAPACIDADE:380 CHAVES, ACABAMENTO SUPERFICIAL:PINTURA EPOXI, PROFUNDIDADE:16,5 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:PORTA E CHAVE TIPO YALE, CONTROLE NUMÉRICO SEQUÊN, COR:CINZA

Descrição Complementar:

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Modalidade da Compra: Dispensa de Licitação

Forma de Compra: SISPP

Marca: SIMILAR

Data do Resultado: 09/07/2024

DADOS DO FORNECEDOR

Nome do Fornecedor: 39.694.578 WAGNER ANACLETO COSTA

CNPJ/CPF: 39694578000120

Porte do Fornecedor: Micro Empresa

DADOS DO ÓRGÃO

Número da UASG: 200326 - DEPEN - DIRETORIA EXECUTIVA

Órgão: FUNDO PENITENCIARIO NACIONAL

Órgão Superior: -



COTAÇÃO Nº 1/2026 - IBA-CAE (11.02.23.01.08.03.01)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 16/04/2026 11:28)

MAYHURI ROBERTO BONIFÁCIO

ASSISTENTE DE ALUNO

IBA-CAE (11.02.23.01.08.03.01)

Matrícula: 2342882

Visualize o documento original em <https://sipac.ifes.edu.br/documentos/> informando seu número: **1**, ano: **2026**, tipo:
COTAÇÃO, data de emissão: **16/04/2026** e o código de verificação: **fcabdfc4e5**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
IBA - DIRETORIA DE ENSINO



DESPACHO Nº 52/2026 - IBA-DIREN (11.02.23.08)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Ibatiba-ES, 16 de abril de 2026.

À Diretoria de Administração e Planejamento,

Trata-se de demanda apresentada pela Coordenadoria de Apoio ao Ensino (CAE) para aquisição de 02 (dois) claviculários, destinados à guarda, organização e controle das chaves sob responsabilidade do setor.

Considerando o elevado quantitativo de chaves atualmente geridas pela CAE, bem como a inexistência de estrutura adequada para sua guarda, o que impacta diretamente na organização, controle, rastreabilidade e segurança patrimonial, esta Diretoria de Ensino manifesta anuência à solicitação apresentada.

Diante do exposto, encaminho o presente processo a essa Diretoria de Administração e Planejamento para análise e, se possível, adoção das providências necessárias à aquisição dos referidos equipamentos.

Permaneço à disposição para eventuais esclarecimentos.

Atenciosamente,

(Assinado digitalmente em 16/04/2026 16:37)

DIOGO DE AZEVEDO LIMA

DIRETOR(A) - TITULAR

IBA-DIREN (11.02.23.08)

Matrícula: 2250174

Processo Associado: 23184.000730/2026-42

Visualize o documento original em <https://sipac.ifes.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **52**, ano: **2026**, tipo: **DESPACHO**, data de emissão: **16/04/2026** e o código de verificação: **ec24d4843b**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
IBA - DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



DESPACHO Nº 284/2026 - IBA-DIAPL (11.02.23.07)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Ibatiba-ES, 16 de abril de 2026.

À Coordenadoria de Contabilidade,

1 - Solicito indicação do elemento e subelemento de despesa do objeto demandado.

Atenciosamente,

(Assinado digitalmente em 16/04/2026 17:16)

GENESIO GUEDES DE MORAIS

DIRETOR(A) - TITULAR

IBA-DIAPL (11.02.23.07)

Matrícula: 1059259

Processo Associado: 23184.000730/2026-42

Visualize o documento original em <https://sipac.ifes.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número:
284, ano: **2026**, tipo: **DESPACHO**, data de emissão: **16/04/2026** e o código de verificação: **15d0fee890**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
IBA - COORDENADORIA DE CONTABILIDADE**



DESPACHO Nº 82/2026 - IBA-CCO (11.02.23.01.06.01.03)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Ibatiba-ES, 17 de abril de 2026.

À Diretoria de Administração e Planejamento,

O processo analisado (23184.000730/2026-42) refere-se à aquisição de claviculários para atender às necessidades da Coordenadoria de apoio ao ensino do IFES – Campus Ibatiba, conforme Termo de Referência nº 22/2026 – Documento nº 03.

Segue abaixo a classificação dos elementos requisitados:

Elemento: 449052 – Equipamentos e Material Permanente

Subelemento: 51 – Peças não incorporáveis a imóveis

Após a classificação dos elementos, em conformidade com o Termo de Referência nº 22/2026 – Documento nº 03 constantes às fls.06, encaminho os autos do processo para análise e deliberação do Ordenador de Despesas.

Atenciosamente,

(Assinado digitalmente em 17/04/2026 10:04)

ALINE DA COSTA MOURA GONCALVES

TECNICO EM CONTABILIDADE

IBA-CCO (11.02.23.01.06.01.03)

Matrícula: 3478581

Processo Associado: 23184.000730/2026-42

Visualize o documento original em <https://sipac.ifes.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **82**, ano: **2026**, tipo: **DESPACHO**, data de emissão: **17/04/2026** e o código de verificação: **8b892a142d**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
IBA - DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



DESPACHO Nº 429/2026 - IBA-DIAPL (11.02.23.07)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Ibatiba-ES, 28 de maio de 2026.

Ao Gabinete da Direção Geral,

1 - Constatam nos autos a solicitação de aquisição de claviculário para atender a demanda da Coordenadoria de Apoio ao Ensino.

2 - Considerando o valor estimado de R\$ 682,56, essa Diretoria entende que a aquisição deve ser realizada por dispensa de licitação, com fulcro no inc.II, art. 75, lei 14.133/2021.

3 - Dessa forma, encaminho para análise e possível aprovação.

Atenciosamente,

(Assinado digitalmente em 28/05/2026 08:17)

GENESIO GUEDES DE MORAIS

DIRETOR(A) - TITULAR

IBA-DIAPL (11.02.23.07)

Matrícula: 1059259

Processo Associado: 23184.000730/2026-42

Visualize o documento original em <https://sipac.ifes.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **429**, ano: **2026**, tipo: **DESPACHO**, data de emissão: **28/05/2026** e o código de verificação: **73cad961db**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
IBA - GABINETE DA DIRETORIA GERAL



DESPACHO Nº 101/2026 - IBA-GABDG (11.02.23.12)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Ibatiba-ES, 28 de maio de 2026.

PROCESSO: 23184.000730/2026-42

ASSUNTO: Autorização – Aquisição de Claviculario

INTERESSADO: Coordenadoria de Apoio ao Ensino (CAE)

À Coordenadoria de Licitação e Compras (CLC-IBA),

1. Os autos tratam da solicitação de **aquisição de claviculario**, para atender a demanda da Coordenadoria de Apoio ao Ensino do IFES – Campus Ibatiba, conforme Termo de Referência 22/2026 – [documento 03](#).
2. O Diretor da Diretoria de Administração e Planejamento sugere que a aquisição seja realizada por dispensa de licitação eletrônica – [documento 8](#).
3. Após análise dos autos e considerando o valor estimado de R\$ 682,56 (seiscentos e oitenta e dois reais e cinquenta e seis centavos), corroboro com o enquadramento técnico apresentado pela Diretoria de Administração e Planejamento de que a forma mais adequada para a contratação é a dispensa de licitação eletrônica, fundamentada no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133 /2021.
4. Ademais, APROVO o Termo de Referência 22/2026 ([documento 03](#) e DECLARO, nos termos do inciso II do art. 16 da Lei Complementar nº 101 /2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que a criação, expansão ou aperfeiçoamento desta despesa pública, conforme instruído nos autos, possui adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) vigente, bem como compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) em vigor.

(Assinado digitalmente em 28/05/2026 14:04)
WILSON AUGUSTO COSTA CABRAL
DIRETOR(A) GERAL - TITULAR
IBA (11.02.23)
Matrícula: 1162107

Processo Associado: 23184.000730/2026-42

Visualize o documento original em <https://sipac.ifes.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número:
101, ano: **2026**, tipo: **DESPACHO**, data de emissão: **28/05/2026** e o código de verificação: **ebdf3abb3c**