Regulamento Contrata + Brasil

Trata-se dos procedimentos a serem observados para utilização da plataforma Contrata + Brasil no âmbito do Cefet/RJ, em conformidade com a INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES /MGI Nº 52, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2025.

**1 – Do processo administrativo**

Art. 1 Deverão compor o processo para aprovação da demanda pela direção geral os seguintes documentos.

1. – Documento de Formalização da Demanda
2. – Relatório da demanda (descrever o serviço solicitado para localização da DIREG no sistema para aprovação)
3. – Parecer Jurídico
4. – ETP e Edital do programa Contrata + Brasil
5. – Autorização do gestor do Centro de Custo

Parágrafo 1º - Os documentos dos itens III e IV estão disponíveis na página https://www.cefet- rj.br/index.php/expedientes-administrativos.

Parágrafo 2º - Fica dispensado, para aquisições na plataforma Contrata +Brasil, da realização do Estudo Técnico Preliminar, Análise de Riscos, Termo de Referência, e edital de Contratação, sendo os procedimentos descritos.

suficientes para a contratação.

Art. 2º O fluxo processual seguirá da seguinte forma.

1. - A abertura será feita ao DECOM.
2. – O DECOM enviará ao DGORC, para realizar a verificação orçamentária.
3. – O DGORC enviará para a DIRAP, para análise e autorização para prosseguir.
4. – A DIRAP enviará para a DIREG, solicitando a aprovação da demanda no sistema.
5. – A DIREG devolverá ao requisitante com a demanda aprovada.
6. – O requisitante acompanhará a demanda até a fase de habilitação das propostas.
7. – Sendo habilitado, o requisitante enviará o processo ao DECOM, que enviará para a DIRAP, que em seguida, enviará à DIREG, para aprovar (homologar) a empresa no sistema.
8. – A DIREG enviará o processo após aprovação no sistema para o DECOM.
9. – O DECOM enviará o processo ao DGORC para controle orçamentário.
10. – O DGORC enviará o processo ao requisitante para trâmites de contratação.

Parágrafo 1º – O DGORC realizará a conferência orçamentária para o teto da demanda que é de R$ 12.545,11.

Parágrafo 2º - Não haverá pré-empenho, o DGORC fará apenas a verificação orçamentária para o Centro de Custo.

Parágrafo 3º - Quando a seleção da proposta mais vantajosa for finalizada (finalizado a fase do item 6), será gerado automaticamente um empenho no sistema Contratos.gov.br.

**2 – Do lançamento da demanda no sistema**

Art. 3º O requisitante deverá realizar os trâmites para incluir a demanda no sistema, conforme tutorial disponível em https://[www.gov.br/contratamaisbrasil/pt-br/area-do-agente-](http://www.gov.br/contratamaisbrasil/pt-br/area-do-agente-) publico/tutoriais/publicacao-de-uma-oportunidade.pdf

Art. 4º O requisitante realizará a seleção de um fornecedor conforme tutorial disponível em https://[www.gov.br/contratamaisbrasil/pt-br/area-do-agente-publico/tutoriais/selecao-de-um-](http://www.gov.br/contratamaisbrasil/pt-br/area-do-agente-publico/tutoriais/selecao-de-um-) fornecedor.pdf.

Art. 5ª O requisitante contratará e avaliará o fornecedor conforme tutorial disponível em https://[www.gov.br/contratamaisbrasil/pt-br/area-do-agente-publico/tutoriais/contratacao-e-](http://www.gov.br/contratamaisbrasil/pt-br/area-do-agente-publico/tutoriais/contratacao-e-) avaliacao-de-um-fornecedor.pdf.

Art. 6º O requisitante deverá cadastrar o endereço do serviço no momento do lançamento. **3 – Das disposições gerais**

Art. 7º O responsável pelo cadastro da demanda no sistema e seu substituto, deverá solicitar habilitação através do e-mail decom@cefet-rj.br.

Parágrafo único – Só serão cadastrados 2 servidores por centro de custos. Na saída de um, solicitar a substituição por outro.

Art 8º O valor limite para cada demanda é de R$ 12.545,11.

Art. 9º Não poderá fracionar o objeto a fim de evitar abertura de processo convencional. Art. 10º Os serviços realizados podem ter emprego de material.

Art. 11º Aconselha-se inserir fotos dos serviços a serem realizados para facilitar a elaboração da proposta elo fornecedor.

Art. 12º Os serviços serão custeados dentro do limite de cada Centro de Custos.

Art. 13º Os serviços técnicos deverão ser solicitados pelas áreas de competência, como as obras, serviços de engenharia, instalação elétrica, serviços de TIC etc.

Art. 14º - O Empenho será utilizado como força de contrato. Para os casos de serviços técnicos, como obras e serviços de engenharia, deverá ser utilizado ordem de serviço junto a nota de empenho.

Art. 15º Os catálogos com os serviços estão disponíveis em https://[www.gov.br/contratamaisbrasil/pt-br/central-de-conteudo/edital-e-](http://www.gov.br/contratamaisbrasil/pt-br/central-de-conteudo/edital-e-) regulamentacao/edital-de-credenciamento-03-2025/anexo-iii-cartilhas

Art. 16º Outras informações a respeito do programa estão disponíveis em https://[www.gov.br/contratamaisbrasil/pt-br](http://www.gov.br/contratamaisbrasil/pt-br).

Art. 17º Casos omissos neste regulamento poderão ser esclarecidos com Departamento de Compras e Contratações – DECOM, pelo e-mail decom@cefet-rj.br.