



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PUREZA
Praça 5 de Abril, nº 180 – Centro – CEP 59.582-000
CNPJ: 08.290.223/0001-42

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 15/2025
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 102140/2025

O MUNICÍPIO DE PUREZA/RN, TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE A PREFEITURA MUNICIPAL DE PUREZA/RN, REALIZARÁ LICITAÇÃO NA MODALIDADE **PREGÃO**, NA FORMA **ELETRÔNICA**, COM CRITÉRIO DE JULGAMENTO **MENOR PREÇO**, NOS TERMOS DA **LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021**, DO DECRETO FEDERAL Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023, E DEMAIS LEGISLAÇÃO. E, AINDA, DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL. **LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 E 147/2014**, SUBSIDIARIAMENTE, PELA **LEI Nº 14.133/2021 E DEMAIS LEGISLAÇÃO**, SOB AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE ATO CONVOCATÓRIO E ANEXOS

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica www.portaldecompraspublicas.com.br. O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pela sua equipe responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade responsável pela adjudicação e propor a homologação.

ÓRGÃOS INTERESSADOS:	• SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DATA E HORA DE INICIO DAS PROPOSTAS:	08:00 DO DIA 04/08/2025 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO:	23:59 DO DIA 13/08/2025 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS:	10:00 DO DIA 18/08/2025 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:	10:01 DO DIA 18/08/2025 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
LOCAL:	www.portaldecompraspublicas.com.br
MODO DE DISPUTA	ABERTO
APLICABILIDADE	Aplicação do Art. 17, §1º, da Lei Federal 14.133/21 – Inversão de Fases



1. DO OBJETO.

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **Formação de registro de preços para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR O INVENTÁRIO DE BENS PATRIMONIAIS MÓVEIS, IMÓVEIS E DO ATIVO INTANGÍVEL DO MUNICÍPIO DE PUREZA-RN, COMPREENDENDO A IDENTIFICAÇÃO, EMPLAQUETAMENTO, REGISTRO FOTOGRÁFICO, AVALIAÇÃO E REAVALIAÇÃO, TESTE DE RECUPERABILIDADE – “IMPAIRMENT”, DEFINIÇÃO DA VIDA ÚTIL E VALOR RESIDUAL, COM ELABORAÇÃO E FORNECIMENTO DE PLANILHAS E RELATÓRIOS E TERMOS DE RESPONSABILIDADES, CONFORME ORIENTAÇÃO DAS LEGISLAÇÕES VIGENTES EMITIDAS PELO STN, NBC TSP E MCASP E MIGRAÇÃO DAS BASES DE INVENTÁRIO, BEM COMO A EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO E GESTÃO DOCUMENTAL E ARQUIVISTA DOS DOCUMENTOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PUREZA-RN, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.**

1.2. A licitação será por **LOTE**, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação no item que for de seu interesse.

1.3. **O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS.

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DO CREDENCIAMENTO.

3.1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no [sítio www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br);

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no



momento da habilitação

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

- 4.1. Poderão participar deste Pregão, interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam com credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** e que tenham capacidade de fornecimento conforme termo de referência – anexo I.
- 4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 4.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 4.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 4.5. **A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.**
- 4.6. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 4.7. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.
- 4.8. **NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO OS INTERESSADOS:**
 - 4.8.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 4.8.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - 4.8.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
 - 4.8.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 4.8.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - 4.8.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;



- 4.8.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 4.8.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 4.8.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 4.8.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 4.8.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.9. O impedimento de que trata o item 4.9.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 4.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.9.2 e 4.9.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 4.11. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 4.12. O disposto nos itens 4.9.2 e 4.9.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 4.13. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 4.14. A vedação de que trata o item 4.9.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 4.15. A vedação de participação no processo licitatório de pessoas jurídicas reunidas em consórcio é exceção e essa opção deverá ser devidamente justificada pela Administração, nos termos do art. 15, caput, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.16. **COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:**
- 4.16.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- 4.16.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 4.16.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante



não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

- 4.16.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.16.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.16.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.16.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição; Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 4.16.6. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.17. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.
- 4.18. Nos termos do artigo 58 da Lei Federal nº 14.133/2021, será exigida para participação no presente certame a Garantia da Proposta, limitada a 1% (um inteiro por cento) do valor estimado do objeto da contratação, deverá ser recolhida pela licitante, pelo valor estabelecido de **R\$ 9.742,20 (nove mil, setecentos e quarenta e dois reais e vinte centavos)** sob uma das modalidades previstas no parágrafo 1º do artigo 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 4.18.1. A garantia de proposta, exigida, poderá ser prestada mediante caução em dinheiro, seguro garantia ou fiança bancária, devendo ter validade mínima de 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura da sessão pública.
- 4.18.1.1. Junto a garantia da proposta a empresa licitante deverá anexar o comprovante de pagamento do seguro garantia ou da fiança bancária, uma vez que alguns tipos de seguros podem ser emitidos e não serem pagos, fazendo com que haja o cancelamento do referido seguro e eventual prejuízo para a administração pública;
- 4.18.1.2. A garantia da proposta deverá ser anexada junto com a documentação de habilitação, uma vez que o presente certame será através de inversão das fases conforme justificativa prevista no ETP e no item 5 deste edital;
- 4.18.2. Será exigida garantia contratual no valor de até 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, como forma de assegurar o cumprimento integral das obrigações assumidas, indenizando eventuais prejuízos causados à Administração.
- 4.18.3. A garantia contratual poderá ser apresentada por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro garantia ou fiança bancária, a critério da contratada, e deverá permanecer vigente durante toda a execução do contrato e por mais 90 (noventa) dias após a sua conclusão, nos termos legais.
- 4.18.4. Em caso de prorrogação contratual ou de alteração de valor, a garantia deverá ser atualizada proporcionalmente, sendo obrigação do contratado apresentar nova apólice, endosso ou reforço da garantia, no prazo máximo estipulado pelo fiscal do contrato.
- 4.19. O não atendimento às condições de garantia, seja de proposta ou de execução, poderá ensejar a



desclassificação da proposta ou a rescisão contratual, conforme previsto na legislação.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA, DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA INVERSÃO DE FASES:

5.1. O artigo 17, §1º, da Lei 14.133/2021 estabelece que, no pregão, "A fase referida no inciso V do caput deste artigo poderá, mediante ato motivado com explicitação dos benefícios decorrentes, anteceder as fases referidas nos incisos III e IV do caput deste artigo, desde que expressamente previsto no edital de licitação". Para a aplicação dessa regra, são necessários os seguintes requisitos legais.

A) Deliberação da Administração Pública: A adoção da inversão de fases deve ser uma decisão fundamentada pela autoridade competente, destacando-se a pertinência e a vantagem deste procedimento para o objeto específico da licitação. Assim, o Secretário Municipal de Administração, na elaboração do ETP, já previu respectiva regra de procedimento, com respectivas justificativas.

B) Publicidade Adequada: O edital de licitação deve expressar claramente a adoção do procedimento de inversão de fases, garantindo que todos os licitantes estejam cientes dessa condição e possam preparar suas propostas e documentos de habilitação de acordo com esse formato.

C) Objetivo de Eficiência: A inversão de fases deve visar a maior eficiência do processo licitatório, permitindo a desclassificação antecipada de propostas que não atendam às exigências do edital, economizando tempo e recursos no processo de habilitação.

5.2. Vantagem da Adoção deste Mecanismo: A adoção do procedimento de inversão de fases no pregão eletrônico para contratação em tela pode apresentar diversas vantagens, especialmente se considerarmos problemas anteriores em processos de licitação. As principais vantagens são:

A) Agilidade Processual: Com a análise da documentação de habilitação antes da proposta, é possível eliminar rapidamente as empresas que não atendam ao escopo do Edital, ou, que estão no processo para agir no formato de licitantes coelhos. Assim, a etapa de propostas e lances será realizada apenas com os fornecedores que encontram-se regulares;

B) Redução de Custos Operacionais: A inversão de fases pode reduzir significativamente o tempo e os custos associados ao processo de licitação;

C) Aumento da Qualidade: Ao focar primeiramente na análise da habilitação das Empresas, a administração pode assegurar que apenas fornecedores que realmente atendam às exigências técnicas e de qualidade para o atendimento ao edital, sejam considerados, aumentando assim a qualidade do serviço/objeto contratado;

D) Resposta a Problemas Anteriores: Se em processos anteriores ocorreram problemas como a qualificação de licitantes que não cumpriram adequadamente com os requisitos.



E) Garantia de Qualificação Técnica e Jurídica dos Licitantes: Em situações que demandam maior complexidade técnica, como a contratação de serviços especializados é o caso do serviços gestão patrimonial e gestão documental, é fundamental certificar previamente que os licitantes possuem as condições técnicas, econômicas e jurídicas para executar o objeto contratado. Isso reduz o risco de desclassificar propostas vantajosas posteriormente devido à inabilitação do licitante.

F) Mitigação de Riscos Contratuais: Ao habilitar os participantes previamente, minimiza-se o risco de contratar empresas que não possuem a capacidade técnica, financeira ou jurídica para cumprir o contrato. Isso é especialmente relevante em licitações de grande vulto, alta complexidade ou que envolvam bens/serviços estratégicos.

G) Adequação a Situações Excepcionais: Quando se trata serviços cuja entrega ou execução depende diretamente da capacidade técnica e habilitação do licitante vencedor (e.g., como o caso da contratação deste objeto que requer uma execução mais técnica), a análise inicial da habilitação assegura maior segurança ao processo.

5.3. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço ou percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.4. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital simultaneamente, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.6. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.7. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.8. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.9. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.10. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.10.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos

direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de



habilitação definidos no instrumento convocatório; não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.10.2. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal; cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.10.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.10.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.4.1 no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.9.4.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.11. A falsidade da declaração de que trata os itens do edital sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.12. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.13. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.14. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.15. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.14.1.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.14.1.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.16. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:



- 5.15.1.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
 - 5.15.1.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 5.17. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 5.18. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 5.19. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

6.1. O LICITANTE DEVERÁ ENVIAR SUA PROPOSTA MEDIANTE O PREENCHIMENTO, NO SISTEMA ELETRÔNICO, DOS SEGUINTE CAMPOS:

- 6.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;
 - 6.1.2. Marca de cada item ofertado;
 - 6.1.3. Fabricante de cada item ofertado;
 - 6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- 6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.
- 6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (NOVENTA) DIAS, a contar da data de sua apresentação, sob pena de desclassificação da proposta inicial (no sistema) e final.
- 6.5.1. O prazo de validade da proposta deve ser indicado no edital, em decorrência do disposto no art. 90, §3º, e art. 155, VI, da Lei nº 14.133, de 2021. Contudo, a Lei de Licitações não fixou esse prazo. Por isso, a Administração deverá fixar o prazo de acordo com as peculiaridades da licitação.



6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

6.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6.8. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5. O lance deverá ser ofertado pelo menor preço do **LOTE**.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior ou percentual de desconto superior, conforme o caso*, ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **RS 10,00 (Dez Reais)**.

7.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

7.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.



7.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

7.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

7.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 7.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.



- 7.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 7.14. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).
- 7.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.



7.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.21. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

7.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.21.2.2. empresas brasileiras;

7.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

7.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.22.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.



7.22.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.22.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.22.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.22.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação

7.22.6. fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

8.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

8.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

8.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

8.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

8.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em



seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

8.6. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.7. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.8. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **VINTE E QUATRO HORAS DE ANTECEDÊNCIA**, e a ocorrência será registrada em ata;

8.8.1. Será desclassificada a proposta vencedora que: contiver vícios insanáveis;

8.8.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.8.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.8.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.9. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração. (**Instrução Normativa SEGES/ME 73/2022**).

8.9.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

8.9.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.9.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.9.1.3. a exequibilidade poderá ser comprovada, quando for o caso, através de planilha de formação de custos e/ou notas fiscais de serviços executados, entre outros a ser solicitado pelo pregoeiro.

8.10. Caso o pregoeiro julgar necessário, por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

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



8.12. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pela secretaria demandante, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.13. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.13.1 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar a proposta, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (DUAS) horas**, sob pena de não aceitação da proposta. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.13.1.1 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.13.2 Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de **03 (TRÊS) dias** úteis contados da solicitação.

8.13.1.1.1 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

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

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

8.13.1.4 Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de **5 (cinco) dias**, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

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

8.14 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.15 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova



data e horário para a sua continuidade.

8.16 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.16.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.16.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.17 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.18 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO.

9.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.2. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)). Conforme artigo 18, §2º, da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

9.3. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.4. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.5. A habilitação será verificada por meio do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, nos documentos por ele abrangidos anexados no ato do cadastramento da proposta válidos na data e hora da abertura do certame.

9.5.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

9.6. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no



PORTAL e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

- 9.6.1.A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).
- 9.7. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 9.7.1. Todos Os documentos exigidos para habilitação, bem como a garantia de participação prevista no item 4.18 deste edital, devem ser anexados no sistema do portal de compras publicas em campo próprio e em arquivo único em PDF no momento de cadastramento da proposta de preço, sob pena de inabilitação.
- 9.7.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).
- 9.8. A verificação no PORTAL ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 9.8.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem no edital e seus anexos, bem como no Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 9.8.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 9.9. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):
- 9.9.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para **apurar fatos existentes à época da abertura do certame**;
- 9.9.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 9.9.3. Essa diligência é cabível no caso de o documento apresentado ser inconclusivo quanto ao atendimento de requisitos do edital. É o que ocorre, por exemplo, quando um atestado menciona genericamente que o licitante já executou objeto semelhante, mas o edital exige algum detalhe, tal como determinada medida. Não é caso de complementação a hipótese em que o atestado já traz informação precisa que inquestionavelmente indica capacidade inferior à exigida. Nesse sentido, aplica-se o PARECER n. 00006/2021/CNMLC/CGU/AGU, que, embora proferido sob a égide do Decreto nº 10.024/2019, está em consonância com a novel legislação.



- 9.10. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 9.11. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.7.1.
- 9.12. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 9.13. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento. **COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O PREGOEIRO VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS, E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:**
- 9.14. Declaração de Adimplência Junto ao Município de Pureza/RN, expedido pelo órgão competente, que deverá ser requerida através do E-mail: licitacaopureza2025@gmail.com.
- 9.14.1. Possuir Cadastro do Portal de Compras Públicas e apresentar: Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);
- 9.14.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- 9.14.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>
- 9.14.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também 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.
- 9.14.4.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor 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.
- 9.14.4.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.



- 9.14.4. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 9.14.5. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.14.6. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.15. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.
- 9.15.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS**, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 9.15.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 9.16. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02 (DUAS) HORAS**, sob pena de inabilitação.
- 9.17. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 9.7. Ressalvado o disposto no item 5, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada no termo de referência – anexo I, para fins de habilitação, e:
- 9.8. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.
- 9.9. Parafins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:



9.10. **Habilitação jurídica**

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

9.10.2. **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>;

9.10.3. **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;

9.10.4. **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.

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

9.10.6. **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

9.10.7. **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.

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

9.11. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

9.11.2. 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.

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

9.11.4. 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;



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

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

9.11.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.11.8. 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.

9.12. **Qualificação Econômico-Financeira**

9.5.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

9.5.2. Balanço patrimonial, demonstrações do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, na forma da lei, registrado na junta comercial do estado, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta; Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício sociais com termos de abertura e encerramento do livro diário dos dois exercícios e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e -
Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

9.5.3. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido de, no mínimo, 10% do valor estimado da contratação.

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

9.5.5. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante



declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.5.6. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.5.7. Relação de Compromissos Assumidos, conforme expressa o art. 69 da Lei Federal nº 14133/2021, com a Declaração contendo a relação dos contratos, a demonstração dos resultados deverá ser constituída minimamente do: nome do emitente, CNPJ, Vigência e Valor do Contrato e/ou Ata de registro de preços, e justificativas quando se fizerem necessárias. Esses elementos são itens obrigatórios no documento, e esse faz parte do rol das exigências legais para os serviços, sendo motivo de inabilitação imediata da licitante por descumprimento das qualificações econômico-financeiras. Caso as licitantes não possuam contratos ou atas vigentes, deverão apresentar os índices e justificativas com o equivalente dos contratos zerados.

9.5.8. As MEI'S por força do Acórdão 133/2022 Plenário – TCU, são obrigadas a apresentar seu balanço e demais elementos da qualificação econômico-Financeira.

9.6. Qualificação Técnica

9.6.1. A LICITANTE deverá apresentar comprovação de capacidade técnica mínima para a execução do objeto, conforme previsão legal, visando garantir a eficiência e os resultados previstos pela Contratante. Para essa comprovação a Licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

9.6.2. Prova de inscrição, ou registro da CONTRATADA, junto ao Conselho Regional de Contabilidade (CRC) ou Conselho Regional de Administração (CRA).

9.6.3. Atestado(s) de Capacidade Técnica, a ser(em) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em documento timbrado, que comprove(m) a aptidão da LICITANTE para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto licitado devidamente registrados no conselho competente. Como garantia de que a empresa licitante possui expertise de mercado para a execução do projeto, portanto será necessária comprovação de que a licitante possui as seguintes experiências:

- Atestado/declaração de serviços de auditoria de bens imóveis – similar ao objeto, de pessoas jurídicas de direito público/privado.
- Atestado/declaração de serviços de implantação e de inventario dos processos de Patrimônio Mobiliário, Patrimônio Imobiliário (bens moveis e imóveis) de pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- Atestado/declaração de serviços de digitalização, gestão documental e arquivista – similar ao objeto – realizada em quantitativo equivalente ao mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de paginas do item “1 do Termo. Quantidade a ser contratada - Estimativa”, de pessoas jurídicas de direito público/privado.
- Apresentar declaração de que o sistema de inventario patrimonial e o sistema de Gerenciamento de documentos GED, atendem as exigências do edital e do termo de referência.
- As empresas participantes deverão apresentar atestado de vistoria dos serviços assinado pelo servidor responsável. O atestado de vistoria dos locais onde o serviço será executado poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as



condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante

9.6.4. Comprovação de a CONTRATADA possuir, em seu quadro permanente e na data prevista para entrega das propostas, profissionais de nível superior em Administração, Contabilidade, Engenharia (Civil ou Elétrica ou Mecânica ou Agrônomo) ou Arquitetura, detentores de atestado(s) que comprove(m) a execução dos serviços de Digitalização e arquivologia, inventário patrimonial, reavaliação de valor e de vida útil dos bens do ativo imobilizado e Intangível, Conciliação Contábil e tratamento técnico/contábil de ajustes identificados. A comprovação deverá ser feita através de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, averbado pelo Conselho respectivo:

- O acervo do profissional de nível superior será aceito, desde que seja apresentada cópia de registro da entidade profissional competente com declaração da regularidade expedida pela instituição a que está vinculado, e que demonstre ser pertencente ao quadro permanente da empresa através de um dos seguintes documentos:
- Para empregado, comprova-se o vínculo empregatício através de cópia da “ficha ou livro de registro de empregados” ou cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.
- Para sócio, comprova-se a participação societária através de cópia do Contrato social ou documento legalmente aceito.
- Profissional com registro da empresa no respectivo Conselho em que figure como: responsável técnico, ou com Contrato de prestação de Serviço com firma reconhecida, ou ART/RRT de cargo ou Função

9.6.5. comprovação de que serviços de digitalização e arquivologia a serem executados serão coordenados por um profissional detentor de atestado de capacidade técnica profissional na área de Arquivologia e com experiência na área de Gestão de Arquivos públicos ou privados, comprovando através de certificado reconhecido pelo MEC. Normatização legal o Decreto Presidencial nº 5.154 de 23 de julho de 2004 e as normas da Resolução CNE nº 04/99 – MEC (art. 7º, § 3º) de 7 de outubro de 1999, com vínculo com a empresa contratada nos moldes das legislações vigentes;

9.6.6. Apresentar declaração de sigilo total das informações a que tiverem conhecimento e que cumprem as exigências constantes do Termo de Referência;

9.6.7. Apresentar declaração de que o licitante assume inteira responsabilidade pela autenticidade e veracidade das certidões apresentadas e que se submete às condições do Edital, em todas as fases da licitação

9.6.8. Apresentar declaração de que os sistemas atendem integralmente os requisitos elencados no termo de referência, principalmente ao que concerne a implantação das informações já existentes no Município.

10. ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (DUAS) HORAS** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a **ÚLTIMA FOLHA SER ASSINADA E AS DEMAIS**



RUBRICADAS PELO LICITANTE ou seu representante legal, para efeitos de classificação.

10.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como **marca**, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. Na proposta final, apresentar declaração expressa que iniciará a execução dos serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da ordem de serviço/compra informado na proposta final. Sob pena de desclassificação da proposta.

10.7. Na proposta final, apresentar declaração expressa que disponibilizará veículo tipo frigorífico, e o mesmo deverá permanecer no local indicado pela Secretaria durante o período de recebimento/conferência e entrega dos mesmos. Sob pena de desclassificação da proposta.

10.8. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS.

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;



11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer sobre a fase de julgamento de propostas será de 10 (dez) minutos e sobre a fase de habilitação será de 30 (trinta) minutos, conforme art. 40 da IN SEGES Nº 73/2022;

11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13. DA ADJUDICAÇÃO.



- 13.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 13.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

14.1 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo **de até 05 (CINCO)** dias uteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de **até 05 (CINCO) dias uteis**, a contar da data de seu recebimento.

14.3 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

14.3.1 a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

14.3.2 a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

14.4 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

14.5 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

14.6 O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços, Conforme art. 18, § 4º, do Decreto nº 11.462/23.

14.7 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada. Conforme Art. 21 do Decreto nº 11.462/23

14.8 Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado. Conforme art. 20 do Decreto nº 11.462/23.

15. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

15.1 Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:



- 15.1.1 dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
- 15.1.2 dos licitantes que mantiverem sua proposta original
- 15.2 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata. Conforme artigo 18, III, do Decreto nº 11.462, de 2023.
- 15.2.1 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
- 15.2.2 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original. Conforme artigo 18, § 2º, do Decreto nº 11.462/23.
- 15.3 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 15.3.1 quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
- 15.3.2 quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.
- 15.4 Na hipótese de nenhum dos licitantes (Conforme art. 20, parágrafo único, do Decreto nº 11.462/23), que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:
- 15.4.1 convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 15.4.2 adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 16.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 16.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 16.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 16.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 16.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;



- 16.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 16.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
 - 16.1.3. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 16.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - 16.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
 - 16.1.5. fraudar a licitação
 - 16.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 16.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei; induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 16.1.6.2. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 16.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
 - 16.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 16.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 16.2.1. advertência;
 - 16.2.2. multa;
 - 16.2.3. impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 16.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 16.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 16.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 16.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 16.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 16.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 16.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **05 (cinco) dias** úteis, a contar da comunicação oficial. O valor da multa deverá observar o disposto no art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 16.5. Segundo o art. 156, §3º a multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento)



nem superior a 30% (trinta) por cento do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/2021.

16.5.1. Para as infrações previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

16.5.2. Para as infrações previstas nos itens 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6, 16.1.7 e 16.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

16.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

16.7. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

16.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6, 16.1.7 e 16.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

16.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 16.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

16.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

16.11. Conforme estabelece o art. 158, §1º, quando o órgão ou entidade não dispuser em seu quadro funcional de servidores estatutários, a comissão será composta por 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

16.12. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do



recebimento dos autos.

16.13. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

16.14. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

16.15. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

16.16. **DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO** - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

16.17. **PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:**

- a) **PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- b) **PRÁTICA FRAUDULENTA:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c) **PRÁTICA CONLUIADA:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) **PRÁTICA COERCITIVA:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

17. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE.

17.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

17.2. O adjudicatário terá o prazo de **05 (CINCO) dias** úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

17.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para



a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de **05 (CINCO) dias**, a contar da data de seu recebimento.

17.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

17.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

17.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

17.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

17.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas na Lei 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos na mesma Lei.

17.4. O prazo de vigência da contratação poderá ser até 12 (doze) meses contados da assinatura do mesmo e poderá ser prorrogado conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

17.5. Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

17.5.1. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

17.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

17.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

18. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.

18.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PUREZA
Praça 5 de Abril, nº 180 – Centro – CEP 59.582-000
CNPJ: 08.290.223/0001-42

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

19.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

21. DO PAGAMENTO.

21.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

22.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

22.2. A **IMPUGNAÇÃO DEVERÁ ser realizada EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br**.

22.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

22.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

22.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação. Conforme [§ 2º do artigo 16 da IN SEGES nº 73, de 2022](#).

22.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

22.6. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

22.7. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

22.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

22.9. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

22.10. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam inscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.



22.11. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

23.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

23.3. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

23.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

23.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

23.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

23.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

23.9. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

23.9.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

23.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

24.12. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PUREZA
Praça 5 de Abril, nº 180 – Centro – CEP 59.582-000
CNPJ: 08.290.223/0001-42

Públicas (PNCP) e endereço eletrônico da plataforma onde ocorrerá a sessão www.portaldecompraspublicas.com.br.

24.13.A PREFEITURA MUNICIPAL DE PUREZA/RN, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

24.13.1. A anulação do pregão induz à do contrato.

24.12.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar. É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

24.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos na Ed, Praça 05 de Abril - nº 180, Centro, Cep: 59.582-000, **PUREZA/RN**, nos dias úteis, no horário das 08h00min às 12h00min, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vistafranqueada aos interessados.

24.15. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

APÊNDICE DO ANEXO

I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP ANEXO

II – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

PUREZA/RN, 01 de agosto de 2025.

RICARDO SANTOS DE BRITO
Prefeito Municipal



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR O INVENTÁRIO DE BENS PATRIMONIAIS MÓVEIS, IMÓVEIS E DO ATIVO INTANGÍVEL DO MUNICÍPIO DE PUREZA-RN, COMPREENDENDO A IDENTIFICAÇÃO, EMPLAQUETAMENTO, REGISTRO FOTOGRÁFICO, AVALIAÇÃO E REAVALIAÇÃO, TESTE DE RECUPERABILIDADE – “IMPAIRMENT”, DEFINIÇÃO DA VIDA ÚTIL E VALOR RESIDUAL, COM ELABORAÇÃO E FORNECIMENTO DE PLANILHAS E RELATÓRIOS E TERMOS DE RESPONSABILIDADES, CONFORME ORIENTAÇÃO DAS LEGISLAÇÕES VIGENTES EMITIDAS PELO STN, NBC TSP E MCASP E MIGRAÇÃO DAS BASES DE INVENTÁRIO, BEM COMO A EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO E GESTÃO DOCUMENTAL E ARQUIVISTA DOS DOCUMENTOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PUREZA-RN.

2 DA JUSTIFICATIVA DO INVENTÁRIO PATRIMONIAL:

2.1 A contratação dos serviços justificam-se pela necessidade de alinhar as orientações e ações definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda (STN/MF) através da Portaria MF n.º 184/2008, Portaria STN n.º 634, de 19 de novembro de 2013, NBC TSP e MSCAP em parceria com CFC – Conselho Federal de Contabilidade, portanto, tal contratação se mostra mais que necessária.

2.2 Considerando que o Município de Pureza-RN não realiza o inventário geral do seu ativo imobilizado com as devidas avaliações ou reavaliações, encontra-se no patrimônio bens móveis (material permanente) e bens imóveis com valor zero, ou seja, não representando o valor real de mercado ou seu potencial de serviço ou econômico.

2.3 Dado a complexidade de tal serviço, torna-se inviável a execução por equipe do próprio Município, considerando as dificuldades operacionais e de recursos materiais, humanos (qualitativo e quantitativo) versus tempo.

2.4 Neste sentido, convém destacar que o Município de Pureza-RN, por ser um município de porte pequeno, não possui no seu quadro de pessoal profissional com a qualificação técnica necessária para realização de reavaliação de bens imóveis, de acordo com as normas técnicas vigentes.

2.5 Além disso, a extensão territorial que abrange a localização desses bens é de 504,294 km², os bens estão, em um total de aproximadamente 20.000 (vinte mil) bens permanentes e quase 50 (cinquenta) imóveis (terrenos e edificações).

2.6 A referida contratação contribuirá para substituição definitiva da ferramenta e solução tecnológica de gestão patrimonial e a migração de dados do sistema existente, para os novos, gerando uma nova base de dados saneada e cotejada livre de inconsistências e diferenças entre o patrimônio e contabilidade.

2.7 Atualmente, o sistema de controle patrimonial guarda apenas dados literais acerca das características físicas dos imóveis e seus históricos de ocupação e financeiro mesmo que desatualizados e com valores defasados.

2.8 Alguns imóveis carecem de regularização documental junto aos Cartórios de Registros de Imóveis e no sistema de controle patrimonial, principalmente, no que se refere à identificação do seu valor contábil, averbação da construção, desmembramento, retificação de área e etc., a fim de atender ao disposto sobre registro público, bem como Código de Normas e Procedimentos dos Serviços Notariais e de Registro do Estado do RN.

2.9 Considerando que os imóveis são construções antigas e poucas documentações necessárias a sua regularização, torna-se imperiosa a contratação de empresa para prestar os serviços aqui detalhados visando trazer elementos essenciais à regularização, tais como: Memorial descritivo, planta baixa e de situação, laudos de avaliação e reavaliação dos imóveis para fins contábeis e de seguro.

2.10 Considerando a necessidade de cumprir as recomendações da auditoria externa do TCE-RN, bem como os órgão de controle.

2.11 Por fim, para que a gestão pública possa ter o levantamento correto da situação patrimonial do erário Público Municipal, para assim promover os meios eficazes de proteção e defesa do patrimônio deste Município.

3 DA JUSTIFICATIVA DO SERVIÇO DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS E ARQUIVISMO:

3.1 A gestão documental eficiente é essencial para garantir a preservação, organização, acessibilidade e segurança dos documentos públicos do Município de Pureza-RN. Nesse contexto, a contratação de uma empresa especializada para a **execução do serviço de digitalização, gestão documental e arquivista** é indispensável para assegurar o cumprimento de exigências legais, facilitar o acesso às informações e otimizar os processos administrativos. A crescente demanda por transparência na administração pública, aliada à necessidade de modernização dos processos internos, justifica a realização deste contrato, que atenderá ao interesse público e às normas de gestão documental e arquivística.

3.2 A contratação é necessária para atender às seguintes demandas:

3.3 **Preservação do Acervo Documental:** Documentos físicos estão sujeitos à deterioração natural e a riscos como extravio, danos por manuseio inadequado, umidade, pragas, entre outros. A digitalização e a gestão documental visam garantir a preservação de informações de interesse histórico, administrativo e jurídico.



3.4 Cumprimento das Exigências Legais: A Lei nº 8.159/1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados, exige a gestão e preservação dos documentos públicos. A Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) exige que os órgãos públicos garantam acesso rápido e eficiente às informações públicas. A Lei nº 14.133/2021 determina que as contratações públicas atendam aos princípios da eficiência e da transparência, os quais são diretamente relacionados à gestão documental.

3.5 Modernização Administrativa: A digitalização do acervo documental promove a modernização administrativa, permitindo: Agilidade no acesso e compartilhamento de informações; Redução do espaço físico necessário para armazenamento de documentos; Melhoria na segurança das informações e maior controle sobre o acervo;

3.6 **Transparência e Acessibilidade:** A implementação de um sistema de gestão documental facilita a consulta e o acesso dos cidadãos às informações públicas, promovendo maior transparência e cumprimento do princípio da publicidade administrativa.

3.7 A presente contratação visa: **Digitalização de Documentos Públicos:** Conversão do acervo físico em arquivos digitais de alta qualidade, respeitando os padrões técnicos e legais; **Gestão Documental:** Implantação de um sistema informatizado para organização, classificação, indexação e recuperação de documentos de forma eficiente e segura; **Arquivamento Físico e Digital:** Organização do acervo físico remanescente, com aplicação de técnicas arquivísticas, e estruturação do acervo digital para facilitar o acesso e a preservação; **Eliminação de Documentos Obsoletos:** Seleção e descarte de documentos que já cumpriram sua função administrativa, conforme as normas de temporalidade e destinação documental.

3.8 Justificativa Técnica: A digitalização e a gestão documental exigem equipamentos especializados, softwares modernos e mão de obra qualificada, justificando a necessidade de contratação de uma empresa especializada; O trabalho de arquivista exige conhecimentos técnicos específicos, incluindo organização, classificação, temporalidade e destinação documental;

3.9 Justificativa Econômica: Redução de Custos: A digitalização diminui os custos com armazenamento físico, manutenção de arquivos e transporte de documentos; Prevenção de Danos: O investimento em digitalização evita perdas financeiras futuras associadas à deterioração ou extravio de documentos importantes; Eficiência Operacional: A gestão documental reduz o tempo e os recursos necessários para localizar e acessar informações, otimizando os processos administrativos.

3.10 A execução dos serviços contratados trará os seguintes benefícios: **Preservação e Segurança:** Garantia de integridade e acessibilidade do acervo documental; **Modernização:** Transformação digital da gestão documental, promovendo eficiência administrativa; **Transparência:** Melhoria no acesso às informações públicas, em atendimento à Lei de Acesso à Informação; **Conformidade Legal:** Adequação às normas legais e arquivísticas, evitando sanções de órgãos de controle; **Redução de Custos:** Otimização de recursos financeiros e humanos, com redução de despesas relacionadas ao armazenamento físico.

3.11 Por Fim, contratação dos serviços de **digitalização, gestão documental e arquivista dos documentos públicos** do Município de Pureza-RN é essencial para assegurar a preservação, organização e acessibilidade do acervo documental, em conformidade com as legislações vigentes. A medida promove a modernização administrativa, a eficiência operacional e a transparência, além de atender ao interesse público e aos princípios da **Lei nº 14.133/2021**, como a economicidade, a eficiência e a publicidade.

4 DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1 A contratação pretendida será realizada após processo licitatório na modalidade de pregão, pois enquadrar-se como serviços comuns, observados os dispositivos legais, notadamente os princípios regidos pela Lei nº 14.333/21, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 112/2021, além das demais normas pertinentes, observadas as condições estabelecidas neste instrumento.

5 CONSÓRCIO E AGRUPAMENTO DOS ITENS EM LOTE:

5.1 Fica vedado o consórcio para esta contratação, pois, o agrupamento dos itens em **LOTE ÚNICO** é imprescindível, pois tecnicamente e gerencialmente é inviável que os serviços sejam fornecidos por diferentes CONTRATADAS, uma vez que traz ônus direto de maior custo gerencial para controle da gestão patrimonial, gestão documental e arquivista, além do maior custo gerencial para gestão contratual, constituindo todos estes benefícios em vantajosidade técnica.

5.2 Considerando o corpo técnico enxuto da Coordenação de Controle Patrimonial e gestão documental do Município, tornando-se tecnicamente inviável a gestão de várias empresas.

6 SUBCONTRATAÇÃO

Os serviços objeto deste Termo de Referência não poderão ser, integral ou parcialmente, subcontratados.

A subcontratação dos serviços não é conveniente diante da necessidade de assegurar a qualidade e a uniformidade dos serviços prestados em todas as localidades previstas neste Termo de Referência.



7 JUSTIFICATIVA DO NÃO PARCELAMENTO

Ainda que seja regra o parcelamento das soluções a serem contratadas, essa não é absoluta, visto que a eventual divisão do objeto por itens pode acarretar prejuízo para o conjunto da solução, especialmente com a perda de economia de escala.

Ademais, se as etapas que envolvem a execução do inventário patrimonial e gestão documental forem realizadas por várias empresas, há o sério risco de eventual indisponibilidade técnica ou contratual de uma delas implicar na paralisação geral do serviço, gerando severos prejuízos na integração das informações e o resultado efetivo da contratação. Outrossim, não se pode desprezar o fato de que eventual desmembramento do serviço eleva o risco de perda de confidencialidade, sigilo e padronização do serviço como um todo.

Além disso, o agrupamento dos itens em **LOTE ÚNICO** é imprescindível, pois tecnicamente e gerencialmente é inviável que os serviços sejam fornecidos por diferentes CONTRATADAS, uma vez que traz ônus direto de maior custo gerencial para controle da gestão patrimonial e gestão documental arquivista, além do maior custo gerencial para gestão contratual, constituindo todos estes benefícios em vantagem técnica.

8 ESPECIFICAÇÕES/QUANTIDADES E CONSIDERAÇÕES INICIAIS:

8.1 Para a realização do objeto deste termo há que se observar os itens e as quantidades abaixo estimadas:

LOTE ÚNICO

Item	Descrição	Quant	Unid de medida	Valor Unitário	Valor total por item
1	Licença de uso de sistema web para controle patrimonial para armazenamento de todas as informações com emissão de relatórios e acompanhamento em tempo real dos bens do Município. Com suporte 24 e disponibilização de operador para cadastramento dos bens no sistema.	24	Mês		
2	Levantamento/saneamento/avaliação e reavaliação dos bens móveis	20.000	Unid		
3	Test de impairment	20.000	Unid		
4	Plaquetas para bens móveis com QR COD	20.000	Unid		
5	Levantamento/saneamento/inventário Físico dos bens imóveis	15	Unid		
6	Avaliação/Reavaliação dos bens móveis Terreno	10	Unid		
7	Avaliação/Reavaliação dos bens móveis casas e prédios	10	Unid		
8	Identificação, reconhecimento e mensuração dos bens intangíveis	1	Unid		
9	Implantação e Migração do inventário	1	Unid		
10	Serviço de Digitalização e indexação por Imagem/pagina	600.000	Páginas		
11	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE GED WEB (GERENCIADOR ELETRONICO DE DOCUMENTOS). Com suporte 24 e disponibilização de operador para lançamento e indexação dos documentos no sistema.	24	Mês		
	Valor total:				

8.2 Os quantitativos constantes da tabela acima são estimados e serão executados sob demanda, de acordo com a necessidade do Município de Pureza-RN.

8.3 Durante a execução do contrato, deverão ser realizadas reuniões referentes ao andamento e adequações dos serviços prestados.



9 O SERVIÇO DE INVENTARIO PATRIMONIAL CONSISTIRÁ NAS CONDIÇÕES ABAIXO:

9.1 DIAGNÓSTICO E OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS NA FASE DE PLANEJAMENTO DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS

9.1.1 A Contratada deverá, por meio de reuniões de planejamento com a Coordenação de Controle Patrimonial - gestora do contrato e Comissão de Fiscalização do Contrato identificar as premissas, restrições, peculiaridades, ameaças, riscos e oportunidades, bem como tomar conhecimento da legislação Federal e Estadual, procedimentos, normas e notas técnicas adotadas pela Contratante, bem como, se porventura houver, das emitidas internamente pela Contratante, envolvendo as partes relacionadas.

9.1.2 Caso haja divergências de posicionamento quanto às técnicas, doutrinas, metodologias ou de outra natureza, prevalecerá o posicionamento da Administração em face da Contratada, nesta e em todas as demais atividades descritas no termo de referência.

9.1.3 Além disso, a Contratada deverá detalhar cronograma e atividades de operacionalização e logística dos serviços em todo o município, observando os prazos estabelecidos no cronograma físico e financeira, e identificando os requisitos necessários à operacionalização dos serviços, bem como observando a qualidade técnica, segurança e eficiência dos serviços objeto deste instrumento.

9.1.4 Definir junto ao órgão contratante o que é considerado material permanente e o que deverá ser inventariado, assim como eventuais bens e/ou materiais que não deverão ser inventariados, sem prejuízo das normas e orientações emitidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.

9.1.5 Conhecimento e análise da legislação e normas relacionadas ao patrimônio público, bem como quanto às normas internas adotadas pelo Município de Pureza-RN.

9.1.6 Definição dos leiautes das planilhas de dados para atualização do sistema de controle de patrimônio junto com o Município de Pureza-RN;

9.1.7 Previsão de possíveis dificuldades na realização dos serviços descritos e propostas de soluções adequadas ao atendimento das necessidades apontadas pela Contratante;

9.1.8 Identificação e solicitação da documentação e/ou arquivos de banco de dados necessários para realização do trabalho, cabendo à empresa formatá-los da melhor forma que seja possível garantir a proficiência e a correção do serviço, para atendimento às necessidades e expectativas da Contratante;

9.1.9 Fornecimento por parte da Contratante, das informações relativas aos endereços das unidades do órgão, além da relação dos bens do controle patrimonial disponível;

9.1.10 Fornecimento por parte da Contratante, das informações relativas as licenças e software instalados para identificação do ativo intangível.

9.1.11 Indicação formal do Preposto/Gerente da Contratada que deverá relacionar-se com a Contratante e ser o responsável pelo planejamento, execução e coordenação presencial de todas as etapas e atividades do projeto, bem como responder oficialmente por quaisquer demandas dos envolvidos com poder de decisão, não podendo ser substituído sem justificativa e anuência da Contratante;

9.1.12 Definição e apresentação do cronograma detalhado das atividades previstas, conforme prioridades definidas pelo Contratante e definição dos recursos necessários para cada atividade, observando os prazos estabelecidos no CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO.

9.1.13 Definição e apresentação dos meios que serão utilizados para garantir a mensuração o controle e o acompanhamento dos padrões quantitativos e qualitativos dos serviços realizados pela Contratada, tempestivamente;

9.1.14 Disponibilização do acesso às bases de dados e informações produzidas durante a execução do trabalho, de modo a permitir a Contratante o acompanhamento de seu desenvolvimento;

9.1.15 Descrição detalhada das técnicas que serão utilizadas para operacionalização de tombamentos, levando em consideração as dimensões, materiais de fabricação, e suas fragilidades e finalidades, e formatos dos bens, o material de fixação, locais e formas de emplaquetamento e a forma de identificação que será utilizada para os bens nos quais não seja possível a fixação de plaqueta de identificação, bem como os registros fotográficos com os cumprimentos dos requisitos fixados neste Termo de Referência.

10 DAS FERRAMENTAS DE SUPORTE AO INVENTÁRIO

10.1 A CONTRATADA deverá utilizar de Sistemas/ferramentas próprias para realização do inventário visando o seu armazenamento e controle das informações, deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

10.1.1 Os Sistemas/ferramentas devem ter a capacidade de executar todas as atividades temporárias de gestão do acervo patrimonial levantado e em processo de adequação, cotejamento, definição de carga, conferências e conciliação contábil;

10.1.2 Para a utilização dos sistemas/ferramentas de suporte ao inventário, a licitante deverá migrar a base de dados do atual sistema de gestão de patrimonial utilizado pela CONTRATANTE para os seus sistemas/ferramentas, e realizará todo o trabalho de atualização com os dados encontrados durante os levantamentos e saneamento do



inventário nessa nova base migrada;

10.1.3 Neste caso, sendo todo o trabalho realizado pelo sistema/ferramenta própria da CONTRATADA, conferido e validado pela CONTRATANTE, antes que o resultado tenha sua integração final e completa ao sistema de gestão patrimonial utilizado no Município de Pureza-RN.

10.1.4 Os sistemas/ferramentas da contratada deverá ser capaz de auxiliar na realização das atividades necessárias a administração dos bens móveis e bens intangíveis próprios ou de terceiros utilizados pelo CONTRATANTE, ou seja, deve possuir funcionalidades aderentes as normais de contabilidade e STN e que auxiliem na realização dos seguintes processos de trabalho: Realizar entrada de bens móveis e intangíveis; Movimentar bens móveis; realizar baixa de bens móveis; realizar inventário patrimonial automatizado e apresentar os relatórios correlatos; Exportar/importar dados para o coletor de dados; Realizar cotejamento de bens; Emitir termos de responsabilidade; gerenciar estrutura organizacional; gerenciar catálogo de materiais; monitorar cadastro de bem patrimonial, realizar depreciação/amortização, realizar reavaliação, prestar contas à contabilidade e emissão de relatórios.

10.1.5 Os sistemas /ferramentas da contratada deverá ser capaz de auxiliar na realização das atividades necessárias a administração dos bens imóveis próprios ou de terceiros utilizados pelo Órgão, ou seja, deve possuir funcionalidades que auxiliem na realização dos seguintes processos de trabalho: Cadastrar Imóvel; Fiscalizar Imóvel; Vistoriar Imóvel; Controlar Pagamento de Obrigações; Controlar a Realização de Obras e Serviços de Engenharia; realizar depreciação, cadastrar reavaliação, prestar Contas a Contabilidade e emissão de relatórios.

10.1.6 Os sistemas e ferramentas de suporte à execução do inventário devem ter seu acesso franqueado à CONTRATANTE durante todo o período do inventário até que a migração das bases tenha a sua conclusão integral aos sistemas de gestão patrimonial do Município de Pureza-RN.

10.1.7 A CONTRATADA deverá realizar a migração dos dados do seu sistema para novo sistema do Município de Pureza-RN e promover toda a validação necessária à integridade da informação e terá 02 (dois) meses para realizar a migração contados a partir da emissão do termo de recebimento definitivo.

11 O LEVANTAMENTO FÍSICO, IDENTIFICAÇÃO E EMPLAQUETAMENTO COM FORNECIMENTO DE PLAQUETAS PATRIMONIAIS;

11.1 Será a fase da execução dos serviços em campo para apuração, identificação e reorganização do acervo patrimonial por meio de inventário físico, propiciando o enriquecimento das informações e deverá seguir:

11.1.1 O mapeamento, cadastramento e atualização das tabelas corporativas de acordo com a estrutura organizacional do Município de Pureza-RN;

11.1.2 A atualização dos dados armazenados no cadastro fornecido pelo Município de Pureza-RN, sendo que os números antigos de identificação patrimonial serão conservados no novo cadastro, para fins de guarda do histórico, e vinculados aos novos códigos de identificação patrimonial;

11.1.3 A atualização dos responsáveis em observância à estrutura organizacional e hierarquia do Município de Pureza-RN, utilizando a mesma metodologia da área de patrimônio em relação à carga dos bens com emissão e coleta de assinatura dos Termos de Responsabilidades;

11.1.4 A realização do inventário físico com inspeção "in loco", de acordo com a estimativa e distribuição dos bens por localização e especificação por unidade;

11.1.5 Deverá ser utilizado coletor de dados portátil com scanner para leitura de código de barras com capacidade para armazenamento de dados para possibilitar a coleta automatizada das informações em campo;

11.1.6 Identificação da origem de aquisição do bem, se próprio ou cedido, com o objetivo de subsidiar a elaboração do Termo de Cessão de Uso de bens móveis com transferência gratuita de posse e troca de responsabilidade.

11.1.7 Identificação física, conforme cadastro individualizado do bem, com fixação de identificador sequencial com código de barras (plaqueta de patrimônio) em local visível e padronizado;

11.1.8 Identificação, reconhecimento e mensuração dos ativos intangíveis, contendo no mínimo os seguintes elementos:

11.1.8.1 **Fabricante:** Qual o fabricante do software;

11.1.8.2 **SKU ou PART NUMBER:** Registro do produto no fabricante;

11.1.8.3 **Quantidade:** Quantitativo das licenças, normalmente por CPU, CORE de CPU, por GB, Clientes, Servidores;

11.1.8.4 **Validade:** Data de expiração do software;

11.1.8.5 **Versão:** Versão da licença a que se tem direito ou foi adquirida;

11.1.8.6 **Descrição:** Resumo de texto descritivo do software;

11.1.8.7 **Data de Aquisição:** Data em que foi adquirida a licença;

11.1.8.8 **Setor Responsável:** Unidade responsável pela gestão das licenças;

11.1.8.9 **Valor** – custo de aquisição, custo desenvolvimento, avaliação ou reavaliação;

11.1.9 Para identificação e reconhecimento dos bens intangíveis a CONTRATADA deverá analisar contratos de aquisição e serviços de sistemas ou licenças junto a Secretaria de Tecnologia da Informação e Modernização – SETIM, a luz das orientações MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.

11.1.10 A elaboração de nomenclatura padronizada e estruturada, formada por uma estrutura de nome chave básico



e nomes modificadores, permitindo pesquisas inteligentes/paramétricas ao coletor e à base de dados.

11.1.11 O registo das características construtivas, específicas, peculiares, físicas ou funcionais, necessárias à perfeita identificação de um item e seu desempenho, descrito de forma objetiva e sucinta.

11.1.12 A atribuição do estado de conservação (situação física) dos bens móveis e imóveis.

11.1.13 A transferência dos bens para as localizações catalogadas e desativação, por bloqueio, das localizações antigas que não possuem bens associados, caso necessário.

11.1.14 A identificação dos bens relacionados (relação carga) próprios.

11.1.15 A emissão de relatório de bens cedidos ao Município de Pureza-RN e bens cedidos do Município de Pureza-RN para com terceiros.

11.1.16 A emissão de relatório de bens não localizados/ faltantes.

11.1.17 A emissão de relatório de plaquetas não utilizadas.

11.1.18 A emissão de relatório de bens inservíveis.

11.1.19 A emissão de relatório de bens inventariados (geral e por Localização).

11.1.20 A emissão de relatório descritivo de termo de responsabilidade para certificação da carga de bens.

11.1.21 A emissão de relatório de bens por famílias contábeis.

11.1.22 A emissão de relatório quantitativo de itens apurados por ocasião do inventário nas respectivas localizações, constando: local, data do início do Inventário, data do término do inventário, quantitativo de itens inventariados e intervalo sequencial de plaquetas utilizadas.

11.1.23 Os relatórios – Coloridos, P&B, Fotografias, Gráficos, etc - deverão ser disponibilizados impressos com pareceres assinados pelo profissional responsável da Contratada e em meio magnético.

11.1.24 A revisão nas dependências inventariadas em busca de bens porventura não localizados durante o levantamento.

11.1.25 A atualização imediata do banco de dados através da importação e exportação de dados coletor/ sistema.

11.1.26 Os coletores deverão permitir a utilização de ferramenta de inventário inicial específica para o refinamento e tratamento das informações coletadas durante a realização do inventário inicial necessária para garantir a padronização e estruturação dos bens tombados. A ferramenta de inventário deverá:

11.1.27 Permitir identificação “in loco” dos bens inventariados e não inventariados;

11.1.28 Pesquisar locais a serem inventariados;

11.1.29 Permitir avaliação da memória disponível no coletor de dados;

11.1.30 Permitir transmissão e recepção de dados microcomputador x coletor;

11.1.31 Permitir associação dos bens móveis com a respectiva localização;

11.1.32 Permitir a importação e exportação de dados entre o microcomputador e o coletor de dados;

11.1.33 Apresentar no display, durante o processo de inventário, a data e hora, localização e descrição do bem, assim como a situação física;

11.1.34 Permitir enviar os dados coletados para o sistema de controle de patrimônio, para emissão dos relatórios de inventários;

11.1.35 Apresentar a descrição completa do setor e endereço;

11.1.36 Permitir associação do número da plaqueta antiga com a nova;

11.1.37 Todas as informações coletadas no inventário deverão ser inseridas no sistema de controle patrimonial pela empresa contratada.

11.1.38 A confecção das plaquetas será realizada pela contratada, que deverá produzi-las com base nas quantidades de itens estimado para execução do trabalho, conforme padrões de plaquetas definidos no modelo a seguir:

11.1.38.1 Modelo de plaqueta Padrão

10.1.38.1.1 Medidas : 45 x 15 mm

10.1.38.1.2 Espessura : 0,14 mm 10.1.38.1.3

Material : Alumínio anodizado

10.1.38.1.4 Forma de aplicação : Auto-Adesiva

10.1.38.1.5 Sistema de impressão : Fotossensível

10.1.38.1.6 Cores de Impressão : Colorida

10.1.38.1.7 Expectativa de Leitura do Código tipo QR-CODE (Quick

Response Code): 10 a 15 anos 10.1.38.1.8 Cor do fundo: Azul.

11.1.39 Resistência do material a: Thiner, álcool, querosene e demais produtos químicos e materiais de limpeza em geral.

11.1.40 As plaquetas metálicas deverão ser produzidas em alumínio anodizado pelo exclusivo processo de foto anodização, ultrarresistentes e permitir perfeita leitura dos códigos QR-CODE (Quick Response Code) e caracteres gravados.

11.1.41 O Material utilizado na confecção deve resistir à oscilação de temperatura, umidade e produtos químicos.

11.1.42 A quantidade de plaquetas a serem produzidas deve ser suficiente para identificar todos os itens inventariados, bem como novos itens que venham a ser adquiridos e incluídos no sistema de gestão patrimonial no decorrer da vigência do contrato.

11.1.43 A captura de dados será feita pela leitura do código QR-CODE (Quick Response Code) impresso em cada



plaqueta.

11.1.44 Os equipamentos leitores de código de barras serão fornecidos pela contratada e devem estar adaptados aos sistemas e padrões de codificação usados no Município de Pureza-RN, inclusive com recurso de inclusão de registros em algarismos arábicos correspondentes ao código QR-CODE (Quick Response Code) de cada plaqueta lida.

11.1.45 A Contratada deverá efetuar testes de leitura de dados em materiais a serem fornecidos, para homologação pela Coordenação de Controle Patrimonial.

11.1.46 A Contratada deverá controlar as plaquetas que serão utilizadas no levantamento físico evitando problemas comuns como perda de plaquetas e consequente sequência inconsistente.

11.1.47 A Contratada deve controlar as diferentes faixas de números patrimoniais, indicando quais plaquetas foram utilizadas, extraviadas ou inutilizadas.

11.1.48 As plaquetas patrimoniais antigas, fixadas nos itens inventariados não devem ser removidas para não danificar os materiais e não perder o histórico de movimentação.

11.1.49 A leitura do código de barras deve ser feita na nova plaqueta após sua fixação no material inventariado, testando assim o local fixado e a facilidade de leitura.

11.1.50 A numeração dos Bens Patrimoniais do Município de Pureza-RN deverá ser atribuída pela empresa contratada, começando pelo número 000.001 até onde alcançar;

12 DO SANEAMENTO;

12.1 Dos Bens Móveis

12.1.1 Será realizada uma análise em conjunto, entre a equipe da contratante e a contratada, das sobras físicas e contábeis para posterior regularização. Para a solução das pendências, devem ser sugeridas alternativas para o encerramento da conciliação, visando eliminação das sobras.

12.1.2 O saneamento da base de dados do cadastro de ativo imobilizado compreende as atividades de regularização do cadastro de bens e cotejamento entre as informações disponibilizadas pelo Município de Pureza-RN e as informações coletadas no inventário.

12.1.3 Após a reconciliação deverá ser apresentado um elenco de alternativas e métodos para o tratamento dos saldos divergentes, cabendo a sugestão pela contratada e aprovação cabendo a Coordenação de Controle Patrimonial e Coordenação de Contabilidade.

12.1.4 Atualização das alterações cadastrais identificadas durante a realização do levantamento físico. Estas alterações podem ser referentes a: centro de custo, centro de responsabilidade, filial, localização física, descrição, marca, modelo, nº de série, TAG, dimensão ou capacidade.

12.1.5 Caso existam sobras físicas, estas deverão ser incorporadas ao cadastro;

12.2 Dos Bens Imóveis

12.2.1 O serviço consiste no levantamento *in loco* e cadastramento dos imóveis no sistema de Patrimônio do Município, de acordo com o trabalho realizado por equipe técnica da CONTRATADA acompanhada de informações fornecidas pelo CONTRATANTE.

12.2.2 A CONTRATADA identificará os problemas relativos a cada imóvel cadastrado indicando para o CONTRATANTE as providências necessárias às respectivas regularizações, conforme item 11.2.3 abaixo.

12.2.3 Fica sob responsabilidade da CONTRATADA em identificar as seguintes informações, que ficarão sob responsabilidade da CONTRATANTE em regularizá-los:

- 12.2.3.1 Titularidade
- 12.2.3.2 Urbanístico/edifício
- 12.2.3.3 Fiscal
- 12.2.3.4 Contábil
- 12.2.3.5 Ocupação

12.2.4 Essas informações que serão levantadas pela CONTRATADA, conforme listado no item 11.2.3 acima, dependerão diretamente das documentações cedidas pela CONTRATANTE. Portanto, a CONTRATANTE se responsabiliza em fornecer todos os documentos de cada imóvel à CONTRATADA.

12.2.5 Durante a execução do contrato, a vistoria dos imóveis relacionados nos anexos I, II e III, será de acordo com o cronograma físico financeiro. A CONTRATANTE deverá solicitar o aceite da CONTRATADA e providenciará os instrumentos legais para a cobertura de demandas extraordinárias, que observará os preços unitários de sua proposta.

12.3 Serviço Cartorial

12.3.1 As demandas cartorárias são de responsabilidade da CONTRATANTE.

12.4 Serviço de Levantamento



12.4.1 Exame prévio da documentação disponível.

12.4.2 O CONTRATANTE disponibilizará a documentação necessária para o saneamento do bem imóvel. O trabalho será realizado a partir de informações cadastrais junto aos sistemas, arquivos e/ou cartorárias fornecidas pelo CONTRATANTE, estas informações/documentos serão confrontadas com os dados coletados no levantamento dos imóveis, de forma a conferir maior confiabilidade às informações a serem entregues.

12.4.3 Na impossibilidade de o CONTRATANTE fornecer toda documentação necessária ou esclarecer eventuais incoerências, o responsável técnico da CONTRATADA deverá deixar claramente exposto as ressalvas relativas à insuficiência ou incoerência da informação, bem como os pressupostos assumidos em função destas condições.

12.5 Localização do Imóvel

12.5.1 Identificação in loco do endereço completo do imóvel, citando pontos de referências relevantes. No endereço completo estarão incluídos: município, bairro, nome do logradouro, número, complemento e CEP.

12.6 Situação Especial de Imóvel não localizado

12.6.1 Na hipótese de o imóvel não ter sido localizado, deverá ser apresentado ao CONTRATANTE relatório descrevendo os serviços realizados para esse fim, inclusive locais/órgãos visitados e pessoas entrevistadas, com datas e horários.

12.7 Vistoria

12.7.1 Ao localizar o imóvel demandado pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA realizará o levantamento de todas as informações necessárias e relevantes para a execução do serviço, conforme itens abaixo.

12.7.2 Vistoria de imóvel localizado, pertencente a terceiro e utilizado pelo CONTRATANTE. Neste caso a CONTRATADA deverá catalogar o bem, registrando as seguintes informações:

- 12.7.2.1 Titularidade do Imóvel;
- 12.7.2.2 Endereço completo;
- 12.7.2.3 Órgão/entidade usuária;
- 12.7.2.4 Unidade administrativa usuária;
- 12.7.2.5 Documento referente à ocupação: contrato de locação, comodato, termo de cessão de uso, etc.
- 12.7.2.6 Em se tratando de imóvel de terceiro, será realizada apenas o levantamento patrimonial, não sendo necessária a realização de avaliação contábil do imóvel.

12.8 Vistoria de imóvel localizado não autorizada pelo ocupante

12.8.1 O imóvel localizado e impedido de ser vistoriado deverá conter, além da observação impeditiva por documento oficial (por exemplo: Boletim de Ocorrência, Declaração do Administrador do imóvel dentre outros), o relatório fotográfico do imóvel, vistoria presumida de acordo com as informações que forem apresentadas, na medida do possível: descrição interna, planta baixa, outros.

12.8.2 O levantamento deste serviço será considerado como executado, sendo assim, enquadrando-se na regra definida no item 11.12.

12.9 Situação e caracterização do imóvel

12.9.1 A CONTRATADA realizará a vistoria física do bem imóvel para caracterização de imóvel, anotação das características, devendo descrever os itens adiante relacionados.

12.9.2 Informações relativas às características gerais do terreno:

- 11.9.2.1. Zoneamento: residencial, comercial, misto, industrial, rural.
- 11.9.2.2. Topografia: plano, aclave, declive, irregular.
- 11.9.2.3. Formato: retangular, triangular, trapezoidal, irregular.
- 11.9.2.4. Situação: uma frente, duas frentes, esquina, encravado.
- 11.9.2.5. Vegetação: arbustos, árvores, gramado, jardim, pomar, mato.
- 11.9.2.6. Superfície: inundável, firme, brejoso, alagadiço.
- 11.9.2.7. Informar a área (metros quadrados) e dimensões na frente, fundos, lado esquerdo e lado direito, com todas as confrontações atuais importantes.

12.9.3 Identificação do tipo de construção



- 12.9.3.1 A CONTRATADA informará sobre o tipo de construção: isolada, conjugada, geminada, outra.
- 12.9.4 Identificação do Acabamento
- 12.9.4.1 A CONTRATADA informará sobre o padrão do acabamento da construção: alto, normal, baixo, em conformidade com a ABNT NBR 12721:2006.
- 12.9.5 Identificação do estado de conservação.
- 12.9.5.1 Informar sobre o estado de conservação do imóvel, segundo o critério de Heidecke: novo, regular, reparos simples, reparos importantes, reparos simples/sem valor, novo/ regular, regular/reparos simples, reparos simples, reparos importantes/sem valor.
- 12.9.5.2 Além disso, a CONTRATADA deve informar se na data da vistoria estavam sendo realizadas quaisquer obras e/ou serviços de engenharia.
- 12.9.6 Identificação da área construída e do número de pavimentos da edificação.
- 12.9.6.1 A CONTRATADA informará a área total construída, tais como: garagem/estacionamento, quadra de esportes (coberta ou descoberta), piscina, outros e o número de pavimentos da edificação.
- 12.9.7 Informar sobre outras características gerais
- 12.9.7.1 A CONTRATADA informará as demais características dos imóveis, conforme informações abaixo:
- 12.9.7.1.1 Estrutura da edificação: concreto, metálica, alvenaria, madeira, outra.
- 12.9.7.1.2 Paredes: concreto, alvenaria, madeira, bloco, outro.
- 12.9.7.1.3 Pisos: granilite, ardósia, madeira, material cerâmico, cimentado, tijolo rejuntado, carpete, outro.
- 12.9.7.1.4 Esquadrias: porta, ferro trabalhado, alumínio, ferro batido, madeira de primeira, madeira de segunda, tábuas simples, outros;
- 12.9.7.1.5 Janela: ferro trabalhado, alumínio, ferro batido, madeira de primeira, madeira de segunda, tábuas simples, outros;
- 12.9.7.1.6 Cobertura: telha de fibrocimento, telha cerâmica, telha metálica, outro.
- 12.9.7.1.7 Teto ou forro: laje, madeira, pvc, gesso, outro.
- 12.9.7.1.8 Divisões internas: sala(s), banheiro(s), copa(s), circulação(ões), cozinha(s), auditório(s), refeitório(s), outros.
- 12.9.7.1.9 Revestimento externo: reboco, azulejo, massa corrida, mármore, outro.
- 11.9.7.1.10 Pintura externa: látex, esmalte, acrílico, outro.
- 11.9.7.1.11 Revestimento interno: reboco, azulejo, massa corrida, mármore, outro.
- 11.9.7.1.12 Pintura interna: látex, esmalte, acrílico, outro.
- 11.9.7.1.13 Estado de conservação das Instalações elétricas: ótimo, bom, regular, precário.
- 11.9.7.1.14 Estado de conservação das Instalações hidro sanitárias: ótimo, bom, regular, precário.
- 12.9.8 Informações sobre as instalações e equipamentos agregados à edificação.
- 12.9.8.1 A CONTRATADA também descreverá as instalações e equipamentos agregados à edificação, como segue abaixo:
- 12.9.8.1.1 Elevadores;
- 12.9.8.1.2 Monta cargas;
- 12.9.8.1.3 Rede de água potável;
- 12.9.8.1.4 Rede de energia elétrica;
- 12.9.8.1.5 Rede de águas pluviais;
- 12.9.8.1.6 Rede de gás canalizado;
- 12.9.8.1.7 Rede de esgoto sanitário;
- 12.9.8.1.8 Sistema de ar condicionado;
- 12.9.8.1.9 Sistema de prevenção e combate a incêndio;
- 11.9.8.1.10 Sistema de para-raios;
- 11.9.8.1.11 Rede de informática; 11.9.8.1.12 Rede de transmissão de dados;
- 11.9.8.1.13 Outros.
- 12.9.9 Levantamento fotográfico digital de imóvel
- 12.9.9.1 Serão tiradas fotografias digitais de áreas relevantes e com ângulos distintos dos imóveis. Os arquivos deverão ser do tipo JPG, com resolução mínima de 300dpi, conforme detalhamento no item 16.



12.10 Classificação do imóvel quanto à destinação, identificação/cadastramento dos ocupantes e caracterização da ocupação:

12.10.1 Informar quanto à destinação do imóvel, considerando o disposto no art.98 do Código Civil, que classifica os bens públicos quanto ao uso, destinação ou afetação em bens de uso comum do povo, bens de uso especial e bens dominicais, informando ainda a origem da afetação (fato, ato administrativo ou lei).

12.10.2 Identificar o ocupante (Órgão/Entidade usuária, Unidade usuária ou pessoa jurídica/física estranha ao CONTRATANTE), a atividade desenvolvida no local pelo ocupante e caracterizar a ocupação, como regular ou irregular.

12.10.3 No caso de nova ocupação ou ocupação não cadastrada, devem ser buscadas informações, quando couber, do nome completo ou a razão social do ocupante efetivo; os dados constantes de algum documento oficial de identificação do ocupante efetivo (carteira de identidade, carteira de trabalho, carteira de motorista, CPF, CNPJ, inscrição estadual ou municipal, contrato social etc); a origem da ocupação (documento de Autorização); o tempo da ocupação; o estado em que se encontrava o imóvel na época da ocupação e se o ocupante é responsável pela execução de alguma obra; a destinação que está sendo efetivamente dada ao imóvel; e telefones para contato.

12.10.4 Quando existirem vários ocupantes de uma mesma família ou com vínculos de subordinação entre si (empregado X patrão) deverão ser obtidas informações pessoais sobre o responsável pela ocupação, sem prejuízo na identificação de quem está fornecendo as informações. No caso de pessoa jurídica devem ser obtidas informações pessoais de um ou mais dirigentes. Para os casos onde não seja possível estas identificações, a CONTRATADA deverá fazer apontamento técnico dos motivos e encaminhá-lo ao responsável técnico da CONTRATANTE quando da entrega do formulário de levantamento.

12.11 Planta de situação e Localização

12.11.1 A CONTRATADA deverá apresentar junto ao seu relatório, Planta de Localização e Situação do imóvel, devendo constar as dimensões do terreno, a localização da edificação com suas respectivas dimensões, cotas de amarração da edificação até os limites do terreno (muro, cerca, marco, etc.) na frente, laterais e fundo, identificação dos confrontantes e logradouro, indicação do norte magnético e tabela informando a área do terreno, área construída e área ocupada.

12.11.2 Imóveis com mais de uma edificação no mesmo terreno que contenha acessos independentes, internos ou externos ao lote, deverá ser realizado levantamento individual constando as áreas construídas de cada edificação, e também conter o resultado total das áreas edificadas no terreno em tabela legendada na própria planta, que possibilite o cadastro independente para cada edificação.

12.11.3 Todas as informações deverão estar em camadas devidamente separadas com nomes, cores, tipos de linhas e convenções estabelecendo um padrão de desenho e qualidade do mesmo. A planta deverá ser entregue impressa, compatível com a escala de impressão do levantamento, assinada pelo responsável técnico com registro no Órgão de classe. A CONTRATADA deverá fornecer o arquivo editável em formato Autocad 2020 ou superior.

12.12 Definição dos valores dos serviços

12.12.1 Serão pagos diferentes valores para serviços de saneamento que tiverem sido impedidos ou realizados parcialmente, nas seguintes situações:

12.12.1.1 Imóveis não localizados: 40% (quarenta por cento) do valor do serviço de levantamento do tipo de imóvel;

12.12.1.2 Imóveis localizados cuja vistoria for impedida pelo(s) ocupante(s): 50% (cinquenta por cento) do valor do serviço de levantamento do imóvel; Sendo realizada em situação normal ou paradigma.

12.13 Organização da documentação do imóvel próprio em pastas

A CONTRATADA entregará em prazo determinado no cronograma físico financeiro o relatório dos bens inventariados e vistoriado. Para cada imóvel inventariado/levantado será entregue uma pasta com abas e elástico, em poliondas, com dimensões 340X250X40mm, na cor azul, identificada em etiqueta autoadesiva, contendo o número do registro imobiliário patrimonial (RIP) e o endereço completo do imóvel.

12.13.1 Cada pasta deverá conter:

12.13.1.1 Planta(s) e memorial (is) descritivo (s) elaborados (s) e pré-existentes;

12.13.1.2 Ficha cadastral e relatório referente ao imóvel;

12.13.1.3 Laudo de avaliação patrimonial elaborado e pré-existente;

12.13.1.4 Fotos coloridas e impressas anexas aos formulários;

12.13.1.5 Relatório cadastral do imóvel impresso a partir da tela do sistema de gestão patrimonial imobiliário;

12.13.1.6 Pendrive ou CD com arquivos magnéticos das peças técnicas elaboradas (plantas,



ficha cadastral, relatório em arquivo digital, etc.);

- 12.13.1.7 Documento relativo à ocupação do imóvel;
- 12.13.1.8 Documentos comprobatórios da situação cadastral fiscal.

13 DA CONCILIAÇÃO FÍSICO – CONTÁBIL

Nesta etapa deverá ser realizada a homogeneização da informação por meio da análise e tratamento dos dados para que não apresentem desigualdades e deverá contemplar as seguintes atividades:

- 13.1 A categorização, codificação e cadastramento de materiais de acordo com o catálogo de materiais e Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP FIPLAN;
- 13.2 A classificação contábil de acordo com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP FIPLAN e normatização/ legislação pertinente;
- 13.3 A padronização das nomenclaturas e descrições dos materiais/características e tabelas corporativas;
- 13.4 A identificação e cadastramento no sistema dos bens relacionados (relação-carga) nas respectivas localizações, com preservação da numeração anterior;
- 13.5 O cadastro de novos materiais e associação de características correspondentes;
- 13.6 A identificação das sobras e faltas de materiais para regularização da base de dados;
- 13.7 O cotejamento preliminar dos bens com as mesmas características físicas, objeto de sobra do inventário;
- 13.8 A preservação do histórico de aquisição e contábil;
- 13.9 A conciliação dos dados físicos x contábeis, objeto do cruzamento das informações coletadas com as informações pré-existentis;
- 13.10 A análise e proposição de tratamento das inconsistências, com sugestão de tratamento para realização dos acertos e ajustes necessários para cada caso;
- 13.11 A emissão de relatório de bens encontrados e não cotejados, categorizados como “sobras”, passíveis de incorporação ao acervo do órgão, tais como exemplo: bens sem identificação patrimonial, de origem desconhecida dentre outros;
- 13.12 A definição junto a Coordenação de Controle Patrimonial e Coordenação de Contabilidade em relação às ações pertinentes para realização das adequações contábeis, tais como: rateio, desmembramento, incorporação e baixa, caso necessário.
- 13.13 Estruturação de base contábil de forma analítica através de pesquisas em Notas Fiscais, razões, balancetes e demais registros existentes, adequando-a aos princípios contábeis da legislação vigente.
- 13.14 Fornecimento de planilhas e/ou relatórios com os valores a serem ajustados na contabilidade.
- 13.15 Todos os documentos contábeis deverão ser assinados pelo contador indicado como responsável técnico.

14 TESTE DE RECUPERABILIDADE – “IMPAIRMENT”

14.1 O teste de “Impairment” consiste no comparativo entre o valor avaliado e o residual contábil, objetivando verificar a possível redução no valor recuperável dos ativos de longa duração, a ser realizado item a item de acordo as normas contábeis (NBCTs, CPC's e MCASP).

15 APURAÇÃO DO VALOR RESIDUAL

15.1 A contratada deverá apurar o valor residual item a item de acordo com a NBC TSP 07 – Ativo Imobilizado e NBC TSP 08 – Ativo Intangível e a nova edição do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), apresentando sua metodologia de cálculo;

16 DETERMINAÇÃO DA VIDA ÚTIL

16.1 Determinar a vida econômica para cada grupo de bens através de laudo técnico, de acordo com metodologia definida na NBC TSP 07 – Ativo Imobilizado e NBC TSP 08 – Ativo Intangível e a nova edição do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP). O laudo deverá conter os itens especificados individualmente e ser entregue em duas vias impressa e por meio digital, em português, contendo:

- 16.1.1 Descrição dos critérios e metodologia adotados;
- 16.1.2 Demonstrativo dos cálculos efetuados;
- 16.1.3 Análise da vida útil média e histórica dos ativos imobilizados por grupo/espécie da Proponente, planos de manutenção e trabalho;
- 16.1.4 Taxa de depreciação ou amortização estimada pela vida útil remanescente dos ativos por grupo/espécie/famílias;
- 16.1.5 Análise e diagnóstico inicial da necessidade de realização do “Impairment”.

17 REGISTROS FOTOGRÁFICOS;

- 17.1 Os relatórios fotográficos produzidos serão exigidos a todos os bens imóveis.
- 17.2 Fotos de todas as fachadas (principal, laterais e fundo).



17.3 Fotos aérea através de drone abrangendo todo o perímetro do imóvel com fotos da cobertura, calhas, rufos, etc, e da circunvizinhança.

17.4 Fotos dos ambientes internos.

18 **AValiação E REAValiação DOS BENS PATRIMONIAIS (MÓVEIS, IMÓVEIS E ATIVO INTANGÍVEIS)**

Deverão ser adotados no mínimo os procedimentos a seguir:

18.1 Os laudos de avaliação deverão ser entregues e apresentados em forma de relatórios emitidos por computador e os trabalhos assinados pelo engenheiro avaliador e responsável técnico da empresa Contratada junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), seguindo de acordo com as normas e diretrizes do IBAPE – Instituto Brasileiro de Avaliações e Perícias de Engenharia e ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, sendo o laudo merecedor de Fé Pública no Brasil.

18.2 Os laudos de avaliação deverão ser elaborados obedecendo às diretrizes estabelecidas pela STN, NBC TSP, MCASP e ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, por meio dos procedimentos das seguintes normas técnicas:

18.2.1 NBR - 14653-1 (Procedimentos Gerais);

18.2.2 NBR - 14653-5 (Avaliação de Máquinas, Equipamentos, Instalações e Bens Industriais em Geral);

18.2.3 NBR - 14653-2 (Avaliação de Imóveis Urbanos);

18.3 A Contratada deverá apresentar relatório mensal contendo o resultado preliminar dos trabalhos de avaliação.

18.4 Os Relatórios Mensais e o Laudo de Avaliação deverão expressar de forma clara, objetiva e de fácil interpretação as informações neles contidas.

18.5 Os Relatórios Mensais deverão ser apresentados em 2 (duas) vias, sendo 1(uma) via por meio digital e outra em papel. O Laudo de Avaliação deverá ser apresentado em papel (duas vias) e por meio digital, no formato compatível com MS – Excell e em PDF.

18.6 Avaliação dos imóveis

A Contratada deverá apresentar os Laudos de Avaliação, conforme Cronograma Físico Financeiro Item-33, contendo o resultado final da avaliação patrimonial, dos bens de propriedade e/ou de posse e responsabilidade da contratante. Os imóveis deverão ser avaliados individualmente e por endereço.

Deverão constar da avaliação:

18.6.1 Nome do contratante ;

18.6.2 Endereço do Contratante;

18.6.3 Objeto da Avaliação;

18.6.4 Número do Laudo de Avaliação;

18.6.5 Data Base;

18.6.6 Sumário;

18.6.7 Introdução e Premissas;

18.6.8 Metodologia;

18.6.9 Caracterização do (s) Imóvel (is);

18.6.10 Documentação;

18.6.11 Situação;

18.6.12 Infraestrutura;

18.6.13 Classificação da circunvizinhança;

18.6.14 Processo de Avaliação;

18.6.15 Resumo Geral em Reais (R\$);

18.6.16 Planilha Para Efeito de Seguros (Máximo Valor Segurável);

18.6.17 Anexos Cópias dos Documentos (escrituras, matrículas, etc);

18.6.18 Cópias das Plantas ou Projetos;

18.6.19 Memorial Descritivo;

18.6.20 Planilha de Orçamento;

18.6.21 Memória de Cálculo

18.6.22 Pesquisa de Mercado;

18.6.23 Fotos do Imóvel Avaliando (Convencionais ou Digitais);

18.6.24 Anotação de Responsabilidade Técnica (A.R.T.) Global;

18.6.25 Avaliação de Bens de Conteúdo (bens móveis)

18.6.26 De acordo com o definido no NBC TSP 07 – Ativo Imobilizado, o laudo de bens móveis, organizado por grupo contábil, deverá ser estruturado por local físico e centro de custo, além das informações exigidas pela NBR 14.653.

18.7 Avaliação para fins de Seguro

18.7.1 Atribuir o valor monetário que não deverá ser superior ao valor do bem, para o qual o segurado deseja a



cobertura de seguro, com base nas regras de prestação dos serviços previstas em normas e regulamentos da CVM, do CFC e do IRB - Instituto de Resseguros do Brasil.

18.7.2 Os procedimentos mais modernos de gerenciamento de riscos indicam a correta avaliação dos bens como um dos fatores mais importantes para a contratação dos seguros, conhecer os valores corretos dos bens permite ao gerenciador do risco definir com segurança os valores em riscos, limites máximos indenizáveis e franquias, além do fornecimento de subsídios necessários para o segurado optar com tranquilidade sobre o tipo de apólice a contratar.

19 ENTREGA FINAL DAS BASES

19.1 Entregar para a Comissão de Fiscalização e Recebimento, arquivo completo com planilhas, laudos e pastas contendo todas as informações atualizadas pelo inventário, na data base atual, os valores contábeis, vidas úteis da base avaliada, para atualização do sistema de controle patrimonial em uso no Município de Pureza-RN, com observância no cronograma físico financeiro.

19.2 Relatórios emitidos, antes e pós migração, dos sistemas da empresa CONTRATADA e da CONTRATANTE, dos ativos imobilizados por grupo/espécie/famílias, comprovando que a migração das bases foram devidamente concluídas;

20 INFORMAÇÕES E CONDIÇÕES COMPLEMENTARES:

20.1 A Contratada deverá entregar, no prazo de até 05 dias úteis a contar do recebimento da relação dos bens móveis, imóveis e intangíveis a serem inventariados e seus respectivos endereços, o Projeto Executivo/Operacional, contemplando cronograma e roteiro de visitas para a elaboração do inventário físico, com base na quantidade estimada e distribuição dos bens por localização das unidades do Município de Pureza-RN.

20.2 Será de responsabilidade da Coordenação de Controle Patrimonial o apoio aos técnicos da contratada durante todo o Inventário Físico, estabelecendo contato com as áreas a serem inventariadas, a fim de determinar o início e os períodos propícios para execução do trabalho.

20.3 Durante todo o inventário a CONTRATADA deverá acompanhar e realizar as movimentações patrimoniais em sistema, que serão informadas pela Coordenação de Controle Patrimonial através de email;

20.4 O acervo de bens móveis permanentes do Município de Pureza-RN é composto por veículos, máquinas, equipamentos, processamento de dados, telecomunicação, segurança e comunicação, eletrodomésticos, imóveis entre outros.

20.5 O levantamento das informações para o desenvolvimento dos estudos para determinação da vida útil econômica dos bens ficará a cargo da contratada.

20.6 Os bens localizados nas unidades e não constantes do catálogo deverão ser classificados de acordo com a natureza do bem, tomando por referência produto similar constante do catálogo.

20.7 A Contratada deverá solicitar a chefia imediata da Unidade/Responsável pelo acompanhamento do inventário, a relação de materiais de uso pessoal de servidores/colaboradores sob Termo de Responsabilidade, como calculadora, notebook, entre outros especificados no Catálogo de Material Permanente, com respectiva matrícula, nome e cargo do usuário.

20.8 Para cada local inventariado será emitido relatório, juntamente com o TERMO DE GUARDA E RESPONSABILIDADE, devidamente assinados pelos responsáveis pela guarda e uso dos bens;

20.9 A homologação do relatório de itens pelo responsável da unidade será feita por meio de assinatura aposta no documento.

21 O SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO E GESTÃO ARQUIVISTA CONSISTIRÁ NAS CONDIÇÕES ABAIXO:

21.1 DA ORGANIZACAO, DIGITALIZACAO e INDEXACAO: A execução deverá constituir as seguintes fases:

21.1.1 ORGANIZAÇÃO: elaborar um plano de trabalho em conjunto entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, visando a execução da organização do acervo: Organização, higienização e informatização dos arquivos da CONTRATANTE; Conversão do legado dos arquivos, para meio eletrônico (digitalizado); Identificação das imagens em um software de busca e visualização dos documentos digitais, de acordo com índices previamente definidos no projeto básico; Colocar etiquetas adesivadas nas caixas BOX com número de lote;

21.1.2 DIGITALIZAÇÃO: Nesta fase será efetivada as configurações do processo de digitalização, onde serão definidos os parâmetros de brilho, contraste, resolução, entre outros. Os documentos que serão escaneados, produzindo arquivos de imagens em formato digital, visualizadas através do computador; a CONTRATADA deverá utilizar equipamentos que garantam a fiel reprodução das informações contidas no documento original:

- Preparação de documentos: extração de grampos, cliques e outros corpos estranhos;
- Raspagem de resíduos existentes nos documentos, tais como cola de blocagem, que possam prejudicar a digitalização do documento. Contudo, tal atividade deverá ser realizada sempre preservando a integridade do documento;
- Coloração: Preto e branco (bitonal), escala de cinza;



- Resolução: 200 Dpi a 400 Dpi;
- Controle de qualidade das imagens - a etapa de controle de qualidade das imagens deverá ser responsável pela checagem dos resultados obtidos na etapa de digitalização dos documentos, avaliando a qualidade da imagem capturada, bem como a sequência e integridade dos documentos digitalizados;
- Captura das imagens - esta fase deverá permitir o descarte de imagens indesejáveis, tais como páginas separadoras e versos em branco, bem como a inserção e atualização de páginas nos documentos integrantes do lote em avaliação;
- Formato do Arquivo de imagem: PDF e PDF/A;
- O processo de digitalização deverá conter scanners de alto desempenho de captura. A resolução deverá ser adequada para eventual execução de OCR ou outro reconhecimento de padrão.

21.1.3 **INDEXAÇÃO:** Nesta fase os documentos deverão receber índices de busca de localização, previamente definidos pela CONTRATANTE, relacionados a um banco de dados e indexados pelo seu conteúdo textual, para posterior consulta, via web, conforme conveniência administrativa.

21.1.4 **AUDITORIA:** Cruzamento de informações digitalizadas com o acervo de processos gerados pelos processos contábeis e software que administram o sistema contábil.

21.2 **DISPONIBILIZAÇÃO, VISUALIZAÇÃO e ARMAZENAMENTO:**

21.2.1 **DISPONIBILIZAÇÃO:** As imagens deverão ser disponibilizadas após a digitalização conforme cronograma de execução, sendo concluída no prazo máximo de até 05 (cinco) dias;

21.2.2 **VISUALIZAÇÃO:** Deverá ser realizada através de software de pesquisa via WEB. As informações deverão ser armazenadas em servidor da CONTRATADA, bem como em HD (mídias) das imagens digitalizadas ao término de cada mês, utilizando como back-up de dados.

21.2.3 **ARMAZENAMENTO:** a CONTRATADA deverá fornecer o serviço de hospedagem em nuvem com espaço de até 1 Tb referente ao últimos 3(três) backup da gestão e armazenamento do projeto.

a) A empresa CONTRATADA deverá estar devidamente instalada no estado do órgão, seja através de sede, filial, departamento, escritório ou representação técnica sendo dotada de toda infraestrutura necessária manutenção das atividades do sistema; b) Devera possuir comprovadamente Link redundante de Internet, sendo um dos links dedicados em fibra óptica com no mínimo 50 mpbs de download e 5 mpbs de upload para garantia da transferência de dados; c) Política de segurança, backup e regras de uso; c) Servidores, computadores e roteadores configurados em domínio e com controle de usuários. e) Link redundante de Internet, sendo um dos links dedicados em fibra óptica com no mínimo 50 mpbs de download e 5 mpbs de upload para garantia da transferência de dados; f) Política de segurança, backup e regras de uso;

21.3 **ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

21.3.1 **PARA A DIGITALIZAÇÃO:**

21.3.1.1 As imagens geradas deverão seguir as seguintes especificações no ato da captura dos documentos: Padrão de cor: preta e branco ou escala de cinza; Resolução mínima de: 200 x 200 dpi; Formato de saída: PDF-A (multi Page); O processo de digitalização deverá conter scanners de alto desempenho de captura. A resolução deverá ser adequada para eventual execução de OCR ou outro reconhecimento de padrão; Compressão TIFF GP4 e PDF reduzido; O scanner deverá digitalizar documentos de no mínimo tamanho A3; Os documentos deverão ser exibidos como imagem fiel do original em papel, não devendo haver nenhuma mudança em seu formato, no tocante a layout da página, fontes e tamanhos, formatação (negrito, itálico, etc.), cores, gráficos, fotos e/ou imagens, tomando inquestionável a identidade entre a imagem digitalizada e o documento original.

21.3.2 **PARA A ASSESSORIA E CONSULTORIA ARQUIVISTA E DOCUMENTAL:**

21.3.2.1 Os serviços de assessoria e consultoria em no acervo documental do município deverá ser procedido pela empresa contratante através de profissionais capacitados (arquivista e administrador), onde deverá apresentar ao município diagnóstico e soluções para a organização e catalogação dos documentos pertencentes ao arquivo do Municipal, oferecendo consultoria e assessoria para os funcionários no tocante a otimização do arquivamento dos processos de despesas pública.

21.4 **DOS CUSTOS OPERACIONAIS DO SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO E INDEXAÇÃO E CONFIDENCIALIDADE DO CONTEÚDO:**

21.4.1 O custo envolvendo a preparação dos documentos a serem digitalizados, assim como outras despesas administrativas provenientes dos serviços, devera correr por conta da empresa CONTRATADA, exceto aquisição de materiais permanentes que sejam necessários (móveis, prateleiras, arquivos, reformas prediais e afins). A empresa deverá assinar um termo de confidencialidade para a execução dos serviços, não permitindo que terceiros tenham acesso aos dados ao banco de imagens, exceto se autorizados formalmente pela CONTRATANTE, ou por meio de ordem judicial.

21.5 **DA ENTREGA DAS IMAGENS DIGITALIZADAS:**

21.5.1 As imagens digitalizadas deverão ser armazenadas diretamente em um servidor da CONTRATADA e gerenciado por software fornecido conforme disposto, exclusivamente para o serviço no presente Termo de Referência e que tenha compatibilidade com o ambiente operacional da CONTRATANTE. Os arquivos deverão obedecer ao formato



descrito no item 8, além de um arquivo texto contendo em cada linha o nome do mesmo e o caminho onde a imagem se encontra no banco de dados, em formatação definida previamente pela CONTRATANTE.

21.5.2 As imagens digitalizadas deverão, também, ser disponibilizadas em um software de pesquisa, recuperação e impressão de imagens que seja possível a visualização das imagens no próprio software ou visualização na web dos arquivos. Esse software deve permitir a reprodução arquivos PDF as imagens digitalizadas.

21.6 **DOS SERVIÇOS:**

21.6.1 Para a execução dos serviços elencados no presente Termo de Referência a empresa vencedora do certame deverá fornecer mão de obra dos profissionais (arquivista e administrador), softwares, hospedagem, materiais e equipamentos, itens de segurança e outros correlatos e pertinentes a prestação do serviço. O cronograma de execução deverá ser apresentado à CONTRATANTE pela CONTRATADA logo após a assinatura do contrato de prestação de serviços no prazo de 05(cinco) dias. A CONTRATANTE deverá fiscalizar os quantitativos dos relatórios de serviços prestados, os quais subsidiarão a conferência da fatura mensal.

21.7 **EQUIPE TECNICA DA CONTRATADA:**

21.7.1 A licitante vencedora deverá disponibilizar mão-de-obra de equipe técnica específica, capaz de executar os serviços de digitalização, assessoria em arquivologia, consultoria em organização e administração de acervo documental, gerência da linha de produção, configuração, adequação e manutenção, com os seguintes profissionais: Gerente de Projeto Administrativo (administrador); Operador de scanner; Digitador; Técnico de Suporte; e Arquivista.

22 **CATÁLOGOS / AMOSTRAS**

22.1 O licitante classificado em 1º (primeiro) lugar deverá enviar catálogo/prospecto/manual com apresentação das funcionalidades do sistemas/ferramenta a ser utilizado durante todo inventário bem como na gestão documental e arquivista, conforme exigência deste Termo de Referência.

22.2 O licitante deverá produzir e apresentar em até 5 (cinco) dias úteis a contar da sua classificação em 1º lugar, um lote com 10 amostras de plaquetas conforme especificação do Modelo de Plaqueta Padrão do Município de Pureza-RN, conforme item 10.1.38, para prévia análise e aprovação da Coordenação de Controle Patrimonial em até 24 horas.

22.3 O licitante convocado deverá, sob pena de desclassificação, providenciar o envio das amostras ao Setor de Licitação, 5 (cinco) dias úteis, obedecendo rigorosamente ao horário das 8h às 12h e das 14h às 17h;

22.4 A amostra deverá ser entregue acompanhada de identificação do número da licitação, data da abertura, nome da empresa, lote/item a que cada qual se refere e permanecer depositadas no endereço indicado no item acima até a homologação do resultado do certame;

22.5 O procedimento será interrompido para que, no prazo acima estabelecido, possam ser entregues e analisadas as amostras solicitadas e emitidos os correspondentes pareceres, que serão exarados pela área técnica para tal fim, após o recebimento das amostras;

22.6 A amostra será devolvida, mediante retirada no endereço citado no subitem 20.3, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da declaração da vencedora do certame do item a que se refere a amostra;

22.7 As amostras não retiradas no prazo de 20 (vinte) dias, a contar dos prazos acima, serão consideradas abandonadas pela proponente, sendo, então, incorporadas ao patrimônio do Município;

22.8 Para emissão do parecer técnico, é facultado ao servidor designado para análise, o completo manuseio da amostra.

23 **DA PROVA DE CONCEITO DOS SISTEMAS:**

23.1 O licitante classificado em 1º (primeiro) lugar poderá a critério da administração realizar prova de conceito para verificação da compatibilidade dos sistemas de objetos desta contratação.

23.2 A prova de conceito deverá ocorrer em até cinco dias úteis após a convocação da empresa arrematante, para que apresente as funcionalidades dos sistema para a equipe de avaliação da administração pública Municipal.

23.3 Caso algum dos sistemas não tenha compatibilidade com as condições apresentadas no termo de referência, a empresa será desclassificada por não atendimento das condições, sendo convocada as demais classificadas por ordem de melhor proposta.

24 **DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

24.1 A equipe de Controle Patrimonial, juntamente com o Fiscal do Contrato designado pela administração acompanhará a execução do serviço, prestando todo o apoio necessário.

24.2 O CONTRATANTE exercerá a fiscalização do serviço, através da publicação de comissão especialmente designada para este fim, concomitante com a publicação do contrato, sem reduzir nem excluir a responsabilidade da Contratada.

24.3 A comissão designada do item anterior, ficará responsável pelo recebimento dos serviços, verificação,



emissão de declaração de recebimento e atesto das notas fiscais

24.4 A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do CONTRATANTE, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, sendo que sua ocorrência, não deverá implicar corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos, salvo seja caracterizada a omissão funcional por parte destes.

24.5 Compete especificamente à fiscalização, sem prejuízo de outras obrigações legais ou contratuais:

- 21.5.1. Exigir o cumprimento integral das legislações e Normas Técnicas da ABNT, e outros porventura aplicáveis.
- 21.5.2. Exigir a imediata substituição de técnicos, encarregados ou operários que não correspondam tecnicamente ou disciplinarmente às necessidades dos serviços;
- 21.5.3. Esclarecer prontamente as dúvidas que lhes sejam apresentadas pela Contratada.
- 21.5.4. Expedir por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à Contratada.
- 21.5.5. Autorizar as providências necessárias junto a terceiros.
- 21.5.6. Transmitir por escrito, instruções sobre as modificações dos serviços que porventura venham a ser feitos, bem como as alterações de prazo e cronograma.
- 21.5.7. Relatar oportunamente ao fiscal do Contrato, ocorrências ou circunstâncias que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços em relação a terceiros;
- 21.5.8. Dar ao Fiscal do Contrato imediata ciência de fatos que possam levar à aplicação de penalidades contra a Contratada, ou mesmo à rescisão de Contrato.

24.6 Os serviços deverão desenvolver-se sempre em regime de estreito entendimento entre a Contratada, sua equipe e a fiscalização, dispondo esta de amplos poderes para atuar no sentido do cumprimento do Contrato.

25 DOS PRAZOS

25.1 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses ou até o final do saldo contratual, o que ocorrer primeiro, podendo ser aditivado a critério do CONTRATANTE, devendo atender o cronograma físico financeiro constante do Item- 33 deste Termo.

25.2 A publicação do contrato no PNCP é condição indispensável para sua validade e eficácia, devendo ocorrer no prazo de 10 (dez) dias corridos da sua assinatura.

25.3 A prorrogação do prazo de vigência está condicionada à ocorrência de, ao menos, uma das hipóteses do 14.133/21 e deverá ser solicitada ainda no prazo de vigência do contrato, previamente justificada e autorizada pela autoridade competente para celebrar o ajuste e será realizada através de termo aditivo, antes do término final do contrato.

25.4 A CONTRATADA será notificada pela CONTRATANTE, para início da execução dos serviços ora contratados, no prazo de 5 dias, mediante emissão da Ordem de Serviço (OS), após assinatura do contrato.

25.5 Os prazos estabelecidos para execução dos serviços terão sua contagem iniciada no PRIMEIRO DIA ÚTIL subsequente à entrega da Ordem de Serviço.

26 LOCAL DA PRESTAÇÃO E/OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

26.1 Os serviços, objeto do presente edital, deverão ser iniciados pelo licitante vencedor do certame, em 05 (cinco) dias a contar da emissão da ordem de serviços, por meio próprio, diretamente no Município de Pureza-RN, devendo ser executados de acordo com o cronograma físico-financeiro.

26.1.1 Os endereços individualizados dos locais da prestação de serviços serão oportunamente informados pelo Fiscal do Contrato, quando do início da execução dos serviços.

26.1.2 Os serviços serão prestados de forma parcelada mensal, de acordo com as necessidades do Município de Pureza-RN, e sua execução será de forma indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário.

27 DO RECEBIMENTO

O objeto contratado será recebido:

27.1 DEFINITIVAMENTE, por etapa, mensalmente, após verificação da qualidade e quantidade dos serviços, e consequente aceitação. Os serviços prestados deverão estar dentro das normas aplicáveis de qualidade e/ou quantidade, caso não satisfaçam às especificações exigidas ou apresentem incompatibilidade com as especificações exigidas e estabelecidas no edital, não serão aceitos, devendo ser retirados/substituídos pela contratada/fornecedor ou prestadora de serviços no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação.

28 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

28.1 Além das obrigações contidas no contrato por determinação legal, o CONTRATANTE obriga-se ainda:



- 28.1.1 Proceder à publicação resumida do instrumento de contrato na imprensa oficial, condição indispensável para sua validade e eficácia;
- 28.1.2 Fornecer informações necessárias ao cumprimento da prestação dos serviços;
- 28.1.3 Fiscalizar e controlar a qualidade/quantidade dos serviços prestados e/ou executados;
- 28.1.4 Realizar os pagamentos pela execução do contrato no prazo de 08 (oito) dias úteis se estiver todas as documentações necessárias para pagamento;
- 28.1.5 Dar imediata ciência a seus superiores e ao órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
- 28.1.6 Efetuar o pagamento dos serviços prestados e/ou executados, na época de sua exigibilidade;
- 28.1.7 Analisar os trabalhos dentro das condições e prazos previstos e ajustados com a fiscalização;
- 28.1.8 Esclarecer prontamente as dúvidas da CONTRATADA, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;
- 28.1.9 Fornecer através da Fiscalização de contratos, a relação e os endereços dos bens móveis, imóveis e intangíveis, a serem inventariados, bem como dar acesso aos documentos e acervo documental a ser digitalizado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após assinatura do contrato;
- 28.1.10 Cumprir as diretrizes traçadas pelo Órgão Central de Controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios;
- 28.1.11 Solicitar da CONTRATADA, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do objeto deste edital;
- 28.1.12 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio do servidor e/ou comissão especialmente designado pela administração;
- 28.1.13 Garantir o acesso a todas as Unidades de suas dependências.

29 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA:

- 29.1 Possuir em seu quadro de pessoal 01 (um) responsável preposto/gerente técnico, sendo este profissional habilitado com formação e experiência para exercer as atividades do objeto do contrato, com poderes de decisão, durante toda a vigência do contrato;
- 29.2 A CONTRATADA deverá manter matriz, filial ou escritório no Município ou adjacências, durante toda a vigência do Contrato, com condições adequadas para gerenciar a prestação dos serviços e fornecer, em até 05 dias úteis, a contar da assinatura do Contrato, endereço da matriz, filial ou escritório, bem como número de telefone comercial fixo, móvel, fax, endereço eletrônico (e-mail), devendo atualizar todos os dados sempre que houver alteração;
- 29.3 Providenciar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, o saneamento de qualquer irregularidade;
- 29.4 Manter, durante o contrato, todas as exigências contidas no Edital seus anexos;
- 29.5 Manter, durante todo o prazo do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 29.6 Corrigir, remover, reparar e substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções, conforme previsto na Lei 14.133/21.
- 29.7 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta prestação.
- 29.8 As despesas com transportes, hospedagem e alimentação da sua equipe serão por conta da contratada, bem como as despesas relativas aos deslocamentos dos seus profissionais entre as unidades administrativas, ficando o Município de Pureza-RN isento da responsabilidade de providenciar os transportes dessas pessoas;
- 29.9 A empresa contratada deverá apresentar os integrantes da equipe de trabalho que irão realizar os serviços com a comprovação da capacidade para o atendimento dos serviços, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar da assinatura do contrato;
- 29.10 Quanto ao sigilo profissional serão considerados confidenciais todas as informações recebidas durante os trabalhos, os quais constarão exclusivamente dos arquivos e dos relatórios que vierem a ser emitidos, Garantindo a fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados;
- 29.11 Deverá a empresa vencedora identificar, levantar, avaliar, cadastrar e controlar todos os bens patrimoniais;
- 29.12 Efetuar a entrega do objeto de acordo com o estabelecido neste Edital, com técnicas que garantam a qualidade dos serviços e em rigorosa observância aos procedimentos de segurança inerentes a esse tipo de serviço e tudo mais que for necessário à sua perfeita execução ainda que não expressamente mencionado;
- 29.13 Fornecer os equipamentos leitores de código de barras, devendo estar adaptados aos sistemas e padrões exigidos e de acordo com as normas aplicáveis, inclusive com recurso de inclusão de registros em algarismos arábicos correspondentes ao código de barras de cada plaqueta lida;
- 29.14 Levantar as informações para o desenvolvimento dos estudos para determinação da vida útil econômica dos bens, taxa de depreciação e amortização e valor residual;
- 29.15 Os laudos de avaliação patrimonial deverão ser elaborados em 02 (duas) vias, em papel e em meio digital no formato compatível com MS – Excell e PDF, de forma clara, obedecendo às diretrizes estabelecidas pela ABNT



– Associação Brasileira de Normas Técnicas e, no que couber, às novas regras de contabilidade aplicada ao Setor Público;

29.16 Fornecer scanners, computadores, sistema de captura e equipe técnica treinada para realização dos serviços de digitalização e gerenciamento de documentos do Município;

29.17 Fornecer aos seus funcionários toda a ferramenta, equipamentos e acessórios adequados e necessários para a execução do contrato;

29.18 Zelar pela disciplina e organização no ambiente de trabalho, cumprindo e fazendo cumprir, irrestritamente, os regulamentos, inclusive os horários estabelecidos, bem como o trânsito de seus empregados nas dependências de cada repartição do Contratante;

29.19 Fornecer aos seus empregados os Equipamentos de Proteção Individual – EPI necessários para execução dos serviços. Tomar todas as providências e cumprir as obrigações estabelecidas na legislação de medicina e segurança do trabalho, quando forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que o acidente se verifique nas dependências das repartições públicas da Contratante;

29.20 Dar ciência imediata à autoridade competente das anormalidades ocorridas durante a execução do contrato;

29.21 Preservar o nome da Instituição, para a qual foi Contratada, responsabilizando-se pelo seu uso indevido;

29.22 Efetuar os serviços conforme “Cronograma de Execução Físico-Financeiro”;

29.23 Ressarcir ao Município de Pureza-RN ou a terceiros, por qualquer dano ou prejuízo causado por seus empregados ou prepostos, no desempenho de suas tarefas;

29.24 Repor no prazo de 05 (cinco) dias úteis, qualquer objeto desta Administração Pública, comprovadamente danificado ou extraviado por seus empregados;

29.25 Arcar com todos os encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e eventuais despesas de alimentação e transporte de seus funcionários, encarregados da prestação dos serviços, objeto deste edital, profissionais estes que não terão nenhum vínculo empregatício, direto.

30 GARANTIA CONTRATUAL

30.1 A CONTRATADA deverá prestar garantia contratual de 1% (um por cento) do valor do CONTRATO, nos termos da Lei 14.133/21, devendo optar dentre uma das modalidades definidas na referida Lei..

30.2 O início da execução contratual só ocorrerá mediante a apresentação da garantia contratual, que deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis da assinatura da avença contratual.

30.3 O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, caso necessário, desde que a justificativa fundamentada seja previamente apresentada para análise da CONTRATANTE antes de expirado o prazo inicial.

31 DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

31.1 A contratada adotará as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, considerando a legislação vigente, em especial, o da Lei 14.133/21

31.1.1 A contratada deverá obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego;

31.1.2 A contratada deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE;

31.1.3 A contratada deverá elaborar e implementar Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego;

31.1.4 A contratada deverá elaborar e implementar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, com o objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego;

31.1.5 A contratada deverá assegurar, durante a vigência do contrato, capacitação a todos os trabalhadores em saúde e segurança no trabalho, dentro da jornada de trabalho, com carga horária mínima de 2 (duas) horas mensais;

31.1.6 Na definição das rotinas de execução das atividades para contratação dos serviços terceirizados deverá ser previsto e estimado período adequado, para a orientação e ambientação dos trabalhadores às políticas de responsabilidade socioambiental adotadas no Tribunal, durante toda a vigência do contrato;

31.1.7 Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pelo Ministério do Trabalho e Emprego, por meio da Portaria nº 540/2004;

31.1.8 Não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos 29 e 105;

32 GARANTIA TÉCNICA E REPARAÇÕES



32.1 Após o recebimento definitivo do objeto contratual, por parte do Fiscal de Contrato, a empresa CONTRATADA ficará, ainda, responsável pelo prazo de 06 (seis) meses, contados da data de firmamento do Termo de Recebimento Definitivo, por quaisquer incompatibilidades, ainda que resultantes dos serviços prestados, quer sejam eles de natureza técnica ou operacional, obrigando-se, às suas expensas, as reparações que se fizerem necessárias para o perfeito cumprimento do contratado.

32.2 Se a CONTRATADA não atender as notificações nos prazos que lhe forem determinados pelo fiscal do Contrato, este, se assim lhe convier, poderá mandar executá-los por conta e risco daquela, por outras empresas, cobrando-lhe os respectivos custos.

32.3 Os serviços prestados e/ou executados deverão atender aos padrões mínimos de qualidade exigidos de acordo com as normas aplicáveis com o objeto ora licitado e pelo Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90), sendo que os serviços prestados considerados inadequados ou não atenderem às exigibilidades serão dispensados e o pagamento de toda a parcela ficará suspenso, até sua regularização de forma integral, cujo prazo de reposição, a critério do Órgão Requisitante.

32.4 Deverá a Empresa vencedora repor no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, qualquer objeto desta Administração Pública, comprovadamente danificado ou extraviado por seus empregados.

33 MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS E PAGAMENTOS

33.1 Só serão medidos os serviços efetivamente concluídos e recebidos com base nos critérios definidos neste termo de referência e seus anexos.

33.2 Será emitido uma única ordem de serviço contemplando os serviços deste Termo de Referência, o pagamento do valor global contratado será efetuado em parcelas, por etapas, aferidas mensalmente, e efetivamente concluídas pela CONTRATADA, de acordo com Cronograma Físico Financeiro e Cronograma Executivo/Operacional.

33.3 A CONTRATADA só poderá emitir a Nota Fiscal dos serviços após a ATIVIDADE técnica ser analisada e aceita pela Fiscalização do CONTRATANTE

33.4 A CONTRATADA apresentará toda a documentação referente às obrigações legais e trabalhistas pertinentes juntamente com a Nota Fiscal das ATIVIDADES prestadas.

33.5 O prazo para o pagamento da Nota Fiscal pelo CONTRATANTE é de até 08 (oito) dias úteis contados da data de protocolo da respectiva Nota Fiscal caso apresente toda a documentação obrigatória nos termos da ordem cronológica de pagamento.

33.6 O prazo de pagamento, referido no item 30.5, ficará suspenso na ocorrência de erros ou qualquer outra irregularidade nas faturas ou documentos apresentados, somente voltando a fluir depois de efetuadas as devidas correções.

33.7 O pagamento das etapas da Ordem de Serviço está condicionado obrigatoriamente, ao cumprimento do estabelecido nos itens 30.3 e 30.4.

33.8 Qualquer pagamento, somente será efetuado mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal emitida em nome do contratante, acompanhada da Fatura correspondente em 02 (DUAS) vias e das certidões negativas de débitos de tributos, contribuições federais, estaduais e municipais, regularidade do FGTS, INSS, débitos trabalhistas e de concordata e falência. Além disso, a partir da 2ª fatura, deverão também ser apresentadas guias de recolhimento das contribuições devidas ao INSS e ao FGTS, cujo vencimento estabelecido em lei tenha ocorrido no mês anterior, juntamente com declaração específica da CONTRATADA.

33.9 Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das responsabilidades contratuais, nem implicará em aprovação definitiva dos serviços executados, total ou parcialmente.

34 MULTAS E PENALIDADES

34.1 A(s) multa(s) por atraso injustificado na execução dos serviços incidirá (ão) sobre os valores previstos para o pagamento da ordem de serviço em que ocorrer o atraso;

34.2 O ATRASO INJUSTIFICADO na execução dos serviços sujeitará a CONTRATADA a sanções, obedecendo aos seguintes valores:

34.2.1 I - 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação.

34.2.2 II - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da Ordem de Serviço emitida para a atividade em virtude de entrega fora de prazo ou entregue em desconformidade com as definições desse termo de referência e seus anexos.

34.2.3 III - 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma de serviços não cumprido, por cada dia subsequente ao trigésimo.

34.3 A aplicação das multas previstas neste termo de referência não impedem que a CONTRATANTE rescinda



unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas nesta Lei.

34.4 A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou retido da garantia do contratado faltoso quando esta se der por caução em dinheiro.

34.5 Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, o contratado responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

34.6 O somatório das multas previstas nos itens acima não poderá ultrapassar o percentual de 10% sobre o valor total do contrato.

34.7 Caso o somatório de multas aplicadas alcance o percentual de 10% do CONTRATO o CONTRATANTE pode, a bem do serviço público, promover a rescisão unilateral do contrato.

34.8 Além das multas por atraso também poderão ser aplicadas penalidades decorrentes da não observância de descrições estabelecidas neste Termo de Referência e seus Anexos.

35 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

35.1 A LICITANTE deverá apresentar comprovação de capacidade técnica mínima para a execução do objeto, conforme previsão legal, visando garantir a eficiência e os resultados previstos pela Contratante. Para essa comprovação a Licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

35.1.1 Prova de inscrição, ou registro da CONTRATADA, junto ao Conselho Regional de Contabilidade (CRC) ou Conselho Regional de Administração (CRA) e Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU).

35.1.2 Atestado(s) de Capacidade Técnica, a ser(em) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em documento timbrado, que comprove(m) a aptidão da LICITANTE para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto licitado devidamente registrados no conselho competente. Como garantia de que a empresa licitante possui expertise de mercado para a execução do projeto, portanto será necessária comprovação de que a licitante possui as seguintes experiências:

35.1.2.1 Atestado/declaração de serviços de auditoria de bens imóveis – similar ao objeto, de pessoas jurídicas de direito público/privado.

35.1.2.2 Atestado/declaração de serviços de implantação e de inventário dos processos de Patrimônio Mobiliário, Patrimônio Imobiliário (bens móveis e imóveis) de pessoas jurídicas de direito público ou privado.

35.1.2.3 Atestado/declaração de serviços de digitalização, gestão documental e arquivista – similar ao objeto – realizada em quantitativo equivalente ao mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de páginas do item “9.1. Quantidade a ser contratada - Estimativa”, de pessoas jurídicas de direito público/privado.

35.1.2.4 Apresentar declaração de que o sistema de inventário patrimonial e o sistema de Gerenciamento de documentos GED, atendem as exigências do edital e do termo de referência.

35.1.2.5 As empresas participantes deverão apresentar atestado de vistoria dos serviços assinado pelo servidor responsável. O atestado de vistoria dos locais onde o serviço será executado poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante

35.1.3 Comprovação de a CONTRATADA possuir, em seu quadro permanente e na data prevista para entrega das propostas, profissionais de nível superior em Administração, Contabilidade, Engenharia (Civil ou Elétrica ou Mecânica ou Agrônomo) ou Arquitetura, detentores de atestado(s) que comprove(m) a execução dos serviços de Digitalização e arquivologia, inventário patrimonial, reavaliação de valor e de vida útil dos bens do ativo imobilizado e Intangível, Conciliação Contábil e tratamento técnico/contábil de ajustes identificados. A comprovação deverá ser feita através de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, averbado pelo Conselho respectivo:

35.1.3.1 O acervo do profissional de nível superior será aceito, desde que seja apresentada cópia de registro da entidade profissional competente com declaração da regularidade expedida pela instituição a que está vinculado, e que demonstre ser pertencente ao quadro permanente da empresa através de um dos seguintes documentos:

35.1.3.2 Para empregado, comprova-se o vínculo empregatício através de cópia da “ficha ou livro de registro de empregados” ou cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.

35.1.3.3 Para sócio, comprova-se a participação societária através de cópia do Contrato social ou documento legalmente aceito.

35.1.3.4 Profissional com registro da empresa no respectivo Conselho em que figure como: responsável técnico, ou com Contrato de prestação de Serviço com firma reconhecida, ou ART/RRT de cargo ou Função

35.1.4 comprovação de que serviços de digitalização a serem executados serão coordenados por um profissional detentor de atestado de capacidade técnica profissional na área de Arquivologia e com experiência na área de Gestão de Arquivos públicos ou privados, comprovando através de certificado reconhecido pelo MEC. Normatização legal o Decreto Presidencial nº 5.154 de 23 de julho de 2004 e as normas da Resolução CNE nº 04/99



– MEC (art. 7º, § 3º) de 7 de outubro de 1999, com vínculo com a empresa contratada nos moldes das legislações vigentes;

35.2 A licitante que não conseguir apresentar um dos atestados requisitados não será habilitada. A apresentação dos atestados é obrigatória para qualquer licitante. A não habilitação de uma licitante não a exime das sanções previstas nesse termo e na legislação em vigor.

35.3 As exigências de qualificação técnica têm como objetivo garantir a qualidade, compatibilidade e confiabilidade das LICITANTES para a prestação dos serviços e manutenção dos produtos, evitando desta forma incalculáveis prejuízos para a Administração Pública, não podendo ser considerado critério de restrição ao certame licitatório;

35.4 O CONTRATANTE reserva-se o direito de realizar diligências e comparecer aos locais indicados nos atestados e demais documentos, para confirmação das informações contidas e comprovação da boa execução e eficiência dos serviços.

35.5 Os atestados deverão conter as informações necessárias para a averiguação dos critérios técnicos, não sendo aceitos atestados incompletos ou que não atendam claramente todas as exigências exigidas

35.6 A apresentação da qualificação técnica pode ser dar em um único documento ou em vários, desde observadas as características do objeto.

36 CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO															
Etapa	Especificação	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12	VALOR	100,00%
1	Reunio inicial de planejamento														
	Levantamento/saneamento/cotejamento/avaliação e reavaliação dos bens móveis														
	Teste de imparment														
	Determinação da vida útil, depreciação, amortização, teste de impairment, apuração do valor residual	RS 0,00					RS 0,00	57							
	Colocação de plaquetas patrimoniais														
	Entrega final das bases													100,00%	
2	Levantamento/saneamento/inventário Físico dos bens imóveis	RS 0,00						RS 0,00	14						
	Entrega final das bases														100%
3	Identificação, reconhecimento e mensuração dos bens intangíveis						RS 0,00			RS 0,00	1				
	Entrega final das bases							20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%			100%
4	Avaliação/reavaliação de bens imóveis	RS 0,00					RS 0,00	25							
	Entrega final das bases														100%
5	Migração das bases de inventário												RS 0,00	RS 0,00	3
													50,00%	50,00%	100%
	Percentual Mensal	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	Custo Mensal	RS 0,00	-												

36.1 O presente cronograma físico financeiro estabelece prazos máximos de execução por etapas e percentuais que deverão ser observados pela CONTRATADA quando da elaboração do cronograma executivo e operacional;

36.2 Os prazos por etapa poderão sofrer alterações para antecipar a execução do serviço, desde que esteja demonstrada vantagem para a CONTRATANTE, exista disponibilidade orçamentária e financeira e não prejudique a qualidade e as exigências técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;

36.3 Os prazos por etapa poderão sofrer alterações para estender a execução do serviço nos casos de força maior ou caso fortuito ou em situações em que a CONTRATANTE comprovadamente deu causa em atraso de alguma etapa do serviço;

37 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

37.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XI. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



37.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I. Advertência;
- II. Multa;
- III. Impedimento de licitar e contratar;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

37.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

- I. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. As peculiaridades do caso concreto;
- III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

38.4 A sanção prevista no inciso I do item 38.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

38.5 A sanção prevista no inciso II do item 38.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

38.6 A sanção prevista no inciso III do item 38.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Pureza-RN, pelo prazo de 3 (três) anos.

38.7 A sanção prevista no inciso IV do item 38.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

38.8 A sanção estabelecida no inciso IV do item 38.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - Quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do Prefeito municipal.

38.9 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 38.2 deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item. 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.

38.9.1 A aplicação das sanções previstas no item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

38.9.2 Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

38.9.3 A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 38.2 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

39 DOS RECURSOS ORÇAMENTARIOS

As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2025.

Pureza-RN, 28 de julho de 2025

Gleysa Gabriela Santos da Silva
Secretária Municipal de Administração



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PUREZA
Praça 5 de Abril, nº 180 – Centro – CEP 59.582-000
CNPJ: 08.290.223/0001-42

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2025-SRP

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/2025

SESSÃO PÚBLICA: ----/----/2025, ÀS ----H----MIN (----) HORAS.

LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE _____/UF

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE					
NOME DE FANTASIA:					
RAZÃO SOCIAL:					
CNPJ:					
INSC. EST.:					
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM () NÃO ()					
ENDEREÇO:					
BAIRRO:			CIDADE:		
CEP:			E-MAIL:		
TELEFONE:			FAX:		
CONTATO DA LICITANTE:			TELEFONE:		
BANCO DA LICITANTE:			CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:		
Nº DA AGÊNCIA:					
ITENS	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VALOR TOTAL
1.					
TOTAL POR EXTENSO:					

Os valores estimados para aquisição de peças não poderão sofrer alterações, uma vez definido o “teto” pela administração.

A EMPRESA:..... DECLARA QUE:

1 ESTÃO INCLUSAS NO VALOR COTADO TODAS AS DESPESAS COM MÃO DE OBRA E, BEM COMO, TODOS OS TRIBUTOS E ENCARGOS FISCAIS, SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E COMERCIAIS E, AINDA, OS GASTOS COM TRANSPORTE E ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS EM EMBALAGENS ADEQUADAS.

2 VALIDADE DA PROPOSTA: XX (XXXXX) DIAS.

<ANEXAR OUTRAS DECLARAÇÕES DE ACORDO COM O EDITAL SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA.>

LOCALE DATA

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

OBS. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APRESENTAREM COTAÇÕES CONTENDO PREÇOS EXCESSIVOS, SIMBÓLICOS, DE VALOR ZERO OU INEXEQUÍVEIS, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, OU AINDA, QUE OFEREÇAM PREÇOS OU VANTAGENS BASEADAS NAS OFERTAS DOS DEMAIS LICITANTES.



ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/XXXX.

O(A) (órgão ou entidade pública que gerenciará a ata de registro de preços), com sede no(a), na cidade de, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº , neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº de de de 202. , publicada no de de de, portador da matrícula funcional nº, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202..., publicada no de/...../202....., processo administrativo n.º , RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação ou Aviso da Contratação Direta, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de , especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo [do edital de Licitação nº/20..] ou [do Aviso da Contratação Direta nº], que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços. (§ 4º, art. 18 do Decreto Nº 11.462, de 2023.)

2.2. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, conforme artigo 82, da Lei 14.133, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)						
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Valor Un	Prazo garantia ou validade



--	--	--	--	--	--	--	--

2.3. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata, conforme inciso II e § 2º do art. 18 do Decreto nº 11.462, de 2023.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o(nome do órgão)....

3.2. Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. As aquisições ou as contratações que tratam este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na ata e, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme artigo 84 da Lei 14.133/2021.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:



- 5.4.1.** Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;
- 5.4.2.** Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
- 5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
 - 5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.
- 5.4.3.** Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 5.7.1.** Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital ou no aviso de contratação direta*; e
 - 5.7.2.** Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.
- 5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.9.1.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.



5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital ou do aviso de contratação direta*, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.



7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado. Conforme §3º do art. 28 do Decreto nº 11.462/2023.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124



da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços, conforme art. 30 do Decreto nº 11.462/2023.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

4.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

4.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

4.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

4.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

4.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de



preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

4.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

4.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

4.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

4.4.1. Por razão de interesse público;

4.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

4.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital ou no aviso de contratação direta*.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, *ANEXO AO EDITAL*

11.2. *No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.*

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e *encaminhada cópia aos*



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PUREZA
Praça 5 de Abril, nº 180 – Centro – CEP 59.582-000
CNPJ: 08.290.223/0001-42

demais órgãos participantes se houver.

Local edata

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s)
registrado(s)



ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº /20

**TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO
Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI O(A).
..... E A
EMPRESA**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE por intermédio do(a) (órgão) contratante), com sede no(a), na cidade de /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no *DOU* de de, portador da Matrícula Funcional nº, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), *inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em* doravante designado CONTRATADO, *neste ato representado(a) por* (nome e função no contratado), *conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos*, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do *Pregão Eletrônico n. .../.*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para fornecimento de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência; O Edital da Licitação;

1.3.2. A Proposta do contratado;



1.3.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de 2 (dois) anos contados do(a) , prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 2.2. Conforme arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como dos dispositivos cabíveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5 de 26 de maio de 2017, cuja aplicação aos processos de licitação de serviços de que dispõe a Lei n.º 14.133, de 2021, foi autorizada pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 2.3. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:
- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
 - b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
 - d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
 - e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.
- 2.4. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.5. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.6. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
- 2.7. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([art. 92, IV, VII e XVIII](#))

1.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO



5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$
().

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92. V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes, inclusive quanto à utilização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação ou do Pagamento pelo Fato Gerador, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS (art. 92, V)

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em // (DD/MM/AAAA).

7.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92. X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

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

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

8.4. 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;

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

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa 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;

- 8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9. Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):
 - 8.9.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
 - 8.9.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;
 - 8.9.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;
 - 8.9.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
 - 8.9.5. demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
 - 8.9.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.
- 8.10. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.11. 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.
 - 8.11.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 8.13. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 8.14. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 8.15. 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.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de 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:

- 9.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando for o caso;
- 9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.4. 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;
- 9.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.6. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, 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;
- 9.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.9. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.10. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 9.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.12. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.13. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.14. 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.

- 9.15. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.16. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.17. 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.
- 9.18. 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;
- 9.19. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.20. 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](#));
- 9.21. 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](#));
- 9.22. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.23. 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](#);
- 9.24. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.25. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.26. Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 9.27. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.28. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os



materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

- 9.29. Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 9.30. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 9.31. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;
- 9.32. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 9.33. Autorizar o contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 9.34. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 9.35. Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 9.36. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.37. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.38. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 9.39. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 9.40. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;



- 9.41. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 9.42. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 9.42.1. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art. 17, XII, art. 30, § 1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;
- 9.42.2. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratado deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação



formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre



que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)); **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iii) **Multa:**

(1) Moratória de 1,0% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 25 (vinte e cinco) dias;

(2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2 % (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021](#).

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;



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

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#). A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

12.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.2.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes



do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.3.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

13.3.1.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.3.1.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.3.1. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido: Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.3.3. Indenizações e multas.

13.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

13.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

13.6. O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

13.7. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

13.8. Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:

13.8.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria ([art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021](#)); e

13.8.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

13.9. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado ([art. 121, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021](#)).

13.10. O contratante poderá ainda:

13.10.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada ([art. 139, III, “c”, da Lei n.º 14.133/2021](#)), conforme legislação que rege a matéria; e

13.10.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à



Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

13.11.O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- 15.1.1. Gestão/Unidade:
- 15.1.2. Fonte de Recursos:
- 15.1.3. Programa de Trabalho:
- 15.1.4. Elemento de Despesa:
- 15.1.5. Plano Interno:
- 15.1.6. Nota de Empenho:

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PUREZA
Praça 5 de Abril, nº 180 – Centro – CEP 59.582-000
CNPJ: 08.290.223/0001-42

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO ([art. 92, §1º](#))

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em, Seção Judiciária de para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO