P. M. F. P.
Processo nº _____
Folha nº_____
Assin. _____ Mat._____

PREÂMBULO
EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026-SRP
MUNICÍPIO DE FERNANDO PEDROZA/RN

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica especializada, por lotes, para prestação de serviços de arquivologia; inventário físico e saneamento cadastral patrimonial de bens móveis e imóveis, com plaquetas QR Code e disponibilização, implantação e licença de sistema web de gestão patrimonial por 12 (doze) meses no Lote 02; digitalização e indexação documental; e licença de uso de software GED Web, com suporte técnico e operador, no Lote 03, destinados às necessidades da Prefeitura Municipal de Fernando Pedroza/RN.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor valor global de cada lote.
FORMA DE ADJUDICAÇÃO: Por lote.
MODO DE DISPUTA: Aberto.

INVERSÃO DAS FASES: Sim. Os documentos de habilitação da fase prévia e as propostas serão encaminhados simultaneamente; a habilitação antecederá a abertura das propostas, os lances e o julgamento, nos termos do art. 17, § 1º, da Lei nº 14.133/2021. A regularidade fiscal, social e trabalhista será exigida somente do licitante mais bem classificado após o julgamento, conforme art. 63, III, da mesma Lei.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 194/2025 e demais normas aplicáveis ao pregão eletrônico e ao Sistema de Registro de Preços.

PUBLICAÇÃO/DIVULGAÇÃO DO EDITAL: 09/11/2026.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 09h30min do dia 26/11/2026 (Horário de Brasília).
CRONOGRAMA: recebimento de propostas de 10/11/2026, às 08h00min, até 26/11/2026, às 09h29min;
pedidos de esclarecimento e impugnações até 23/11/2026, às 23h59min.
A abertura ocorrerá às 09h30min de 26/11/2026.

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.portaldecompraspublicas.com.br

E-MAIL: comissaodecontratacaofp@gmail.com

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026-SRP

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **MUNICÍPIO DE FERNANDO PEDROZA/RN**, inscrito no CNPJ nº 01.612.369/0001-18, por meio do Setor de Licitações, sediado à Rua Vereador João Salviano Sobrinho, nº 45, Centro, Fernando Pedroza/RN, CEP 59.517-000, realizará licitação para **REGISTRO DE PREÇOS,** na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO,** na forma eletrônica, com critério de julgamento pelo **MENOR VALOR GLOBAL DE CADA LOTE e adjudicação POR LOTE**, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

ÓRGÃOS INTERESSADOS:	PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PEDROZA/RN – SECRETARIAS MUNICIPAIS
DATA E HORA DE INÍCIO DAS PROPOSTAS:	08h00min do dia 10/11/2026 (Horário de Brasília)
DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO:	23h59min do dia 23/11/2026 (Horário de Brasília)
DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS:	09h29min do dia 26/11/2026 (Horário de Brasília)
DATA DE ABERTURA / SESSÃO PÚBLICA:	09h30min do dia 26/11/2026 (Horário de Brasília)
LOCAL / MODO DE DISPUTA:	www.portaldecompraspublicas.com.br | ABERTO

1. DO OBJETO

1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica especializada, por lotes, para prestação de serviços de arquivologia; inventário físico e saneamento cadastral patrimonial de bens móveis e imóveis, com plaquetas QR Code e disponibilização, implantação e licença de sistema web de gestão patrimonial por 12 (doze) meses no Lote 02; digitalização e indexação documental; e licença de uso de software GED Web, com suporte técnico e operador, no Lote 03, destinados às necessidades administrativas da Prefeitura Municipal de Fernando Pedroza/RN, conforme este Edital e seus anexos.

1.2. O objeto será parcelado em 03 (três) lotes, autônomos e funcionalmente definidos, facultando-se ao licitante participar de um ou mais lotes.

1.3. O julgamento e a adjudicação serão realizados pelo **MENOR VALOR GLOBAL DE CADA LOTE,** sem prejuízo da análise dos preços unitários dos itens que o compõem.

1.4. Os quantitativos, unidades, especificações técnicas, critérios de medição, condições de execução, recebimento e pagamento são os constantes do Termo de Referência – Anexo I.

1.5. A contratação será processada pelo Sistema de Registro de Preços – SRP, sendo as futuras contratações realizadas conforme a necessidade da Administração e os serviços efetivamente demandados, até os limites registrados.

1.6. **O Lote 02 compreende inventário físico, coleta, conferência e saneamento de dados cadastrais de bens móveis e imóveis; identificação patrimonial por QR Code; implantação e migração dos registros para sistema web de gestão patrimonial disponibilizado pela contratada; e licença de uso desse sistema por 12 (doze) meses, incluídos hospedagem, armazenamento, backup, suporte técnico e manutenção corretiva, conforme o Termo de Referência.** Não estão incluídos avaliação ou reavaliação, perícia, determinação de valor de mercado, projeto, levantamento topográfico, regularização jurídica de imóveis, desenvolvimento de software sob encomenda ou integração com sistema de terceiros não descrito no Termo de Referência. Valores patrimoniais existentes serão transcritos de fontes fornecidas pela Administração, sem nova mensuração pela contratada.

1.7. A proposta deverá abranger integralmente os itens e quantitativos estimados de cada lote disputado, não sendo admitida cotação parcial. Não haverá preços distintos por local de atendimento. A contratação isolada de item de lote dependerá de prévia pesquisa e demonstração da vantagem, na forma do art. 82, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes ao órgão gerenciador, eventuais órgãos participantes, formação de cadastro de reserva, vigência, revisão e cancelamento dos preços registrados constam deste Edital e da Minuta da Ata de Registro de Preços – Anexo II.

2.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultada a realização de contratação específica para o objeto, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

2.3. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, observada a legislação aplicável.

2.4. O Município de Fernando Pedroza/RN, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, será o órgão gerenciador. As secretarias municipais integram a demanda do próprio Município. Não são admitidas adesões de órgãos ou entidades não participantes a esta Ata.

2.5. A adoção do Sistema de Registro de Preços observará a motivação específica, a pesquisa de mercado, os quantitativos e o procedimento de intenção de registro de preços ou sua dispensa legalmente cabível, integrantes da fase preparatória do Processo Administrativo nº 4594/2026, nos termos do art. 86 da Lei nº 14.133/2021.

2.6. É vedada a participação do Município em mais de uma Ata com o mesmo objeto durante a validade daquela de que já participe, salvo a hipótese de quantitativo registrado inferior ao máximo previsto no edital, conforme art. 82, VIII, da Lei nº 14.133/2021.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o lote pretendido e que estejam previamente credenciados junto ao Portal de Compras Públicas.

3.2. A participação e a habilitação serão analisadas por lote. A licitante que disputar apenas determinado lote não será obrigada a comprovar experiência, equipe, equipamento, sistema ou estrutura relativa a atividades exclusivas de lote distinto.

3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome e pelo acompanhamento das operações no sistema eletrônico.

3.4. Será concedido tratamento favorecido às microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, nos limites da Lei Complementar nº 123/2006 e da Lei nº 14.133/2021.

3.5. Será admitida a participação em consórcio, observadas as exigências do art. 15 da Lei nº 14.133/2021 e dos subitens seguintes.

3.5.1. Deverá ser apresentado compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, indicando a empresa líder e a responsabilidade solidária pelos atos praticados na licitação e na execução. Cada integrante apresentará os documentos jurídicos, fiscais, sociais e trabalhistas que lhe sejam aplicáveis.

3.5.2. A habilitação técnica admitirá o somatório das comprovações dos integrantes e a econômico-financeira o somatório dos valores contábeis, sem somar índices individuais. Se aplicada a alternativa de patrimônio líquido mínimo do item 8.5.4.2, o valor exigido será acrescido de 10%, salvo consórcio integralmente formado por microempresas e empresas de pequeno porte.

3.5.3. É vedada a participação de empresa em mais de um consórcio ou isoladamente na mesma licitação. Antes da contratação, o vencedor deverá constituir e registrar o consórcio. A substituição de integrante dependerá de autorização expressa e comprovação dos requisitos legais.

3.5.4. O tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte observará os arts. 47 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, considerados os valores estimados dos lotes, a natureza do objeto e as hipóteses legais de incidência ou afastamento dos benefícios, conforme justificativa da fase preparatória.

3.6. Não poderão participar os interessados que se enquadrem nas hipóteses de impedimento previstas na Lei nº 14.133/2021, inclusive os sancionados quando a sanção produzir efeito impeditivo para o certame.

3.7. É vedada a participação, direta ou indireta, de agente público do órgão contratante ou de pessoa que mantenha situação de conflito de interesses com agente público que desempenhe função na licitação, gestão ou fiscalização contratual, observada a legislação aplicável.

3.8. Sociedades cooperativas poderão participar quando sua forma de atuação for compatível com o objeto e com o regime de execução do lote disputado.

4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

4.1. O orçamento estimado terá caráter sigiloso, nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021. A decisão e sua motivação específica deverão integrar a fase preparatória. A pesquisa de preços e a planilha com limites máximos unitários e globais permanecerão nos autos, com acesso restrito durante o período de sigilo.

4.2. O sigilo não alcança os quantitativos, as unidades, as especificações e as demais informações necessárias à elaboração das propostas, constantes do Termo de Referência, nem prevalece perante os órgãos de controle interno e externo. Os preços máximos deverão ser previamente definidos e aprovados nos autos, ainda que não divulgados inicialmente.

4.3. O orçamento e os preços máximos serão divulgados após o encerramento da etapa de lances, para subsidiar a negociação e o julgamento, com disponibilização da planilha no sistema e nos autos públicos.

Não será aceita proposta que permaneça acima dos limites unitários ou globais após a negociação. A divulgação não autoriza majoração do lance final nem alteração dos quantitativos ou especificações.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1. Os licitantes encaminharão exclusivamente pelo sistema eletrônico a proposta inicial a partir de 08h00min de 10/11/2026 e até 09h29min de 26/11/2026. A sessão será aberta às 09h30min de 26/11/2026, horário de Brasília.

5.2. A proposta deverá ser apresentada por lote e conter, para cada item que o compõe, a descrição compatível com o Termo de Referência, a unidade, a quantidade, o valor unitário e o valor total, bem como o valor global do lote.

5.3. O valor global do lote corresponderá à soma dos valores totais dos itens que o compõem e será utilizado para fins de classificação, disputa, julgamento e adjudicação.

5.4. Os preços ofertados deverão compreender todos os custos necessários à execução, inclusive mão de obra, encargos, deslocamentos, hospedagem, equipamentos, materiais de consumo, scanners, plaquetas com QR Code, licenças, hospedagem tecnológica, armazenamento, backup, suporte, tributos e demais despesas pertinentes ao lote. **No Lote 02, o preço do item de licença deverá incluir implantação e acesso ao sistema pelos agentes municipais indicados pela Administração, sem limite de usuários nominados ou cobrança adicional por usuário, durante os 12 (doze) meses contratados.**

5.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, contado da data de sua apresentação.

5.6. Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta cadastrada, observadas as funcionalidades do sistema.

5.7. Deverão ser apresentadas as declarações legais de atendimento aos requisitos de habilitação, cumprimento da reserva de cargos para pessoas com deficiência e reabilitados, cumprimento do art. 7º, XXXIII, da Constituição e integralidade dos custos trabalhistas. Para usufruir dos benefícios da LC nº 123/2006, a licitante declarará o enquadramento e o atendimento ao art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. Encerrado o prazo para envio simultâneo das propostas e dos documentos de habilitação exigidos para a fase prévia, a sessão pública será aberta pelo sistema eletrônico na data e horário indicados neste Edital. Em razão da inversão de fases, o Pregoeiro analisará, por lote, a habilitação dos licitantes antes da abertura/divulgação das propostas. Concluída e registrada essa etapa, serão abertas as propostas dos licitantes habilitados, iniciados os lances e realizado o julgamento. A regularidade fiscal, social e trabalhista será exigida, após o julgamento, somente do licitante mais bem classificado em cada lote, nos termos do art. 63, III, da Lei nº 14.133/2021.

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, mediante decisão motivada, aquelas que contenham vícios insanáveis, não atendam às especificações essenciais do Termo de Referência ou apresentem outras desconformidades insanáveis.

6.3. As propostas classificadas participarão da etapa competitiva de lances pelo valor global de cada lote.

6.4. O modo de disputa será ABERTO. A etapa de lances terá duração inicial de 10 (dez) minutos e será prorrogada automaticamente por 2 (dois) minutos quando houver lance nos últimos 2 (dois) minutos,

inclusive lance intermediário. As prorrogações serão sucessivas enquanto houver novos lances nesse período; sem novo lance, a etapa será encerrada.

6.5. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema. O intervalo mínimo será de R$ 10,00 (dez reais) sobre o valor global do lote, aplicável aos lances intermediários e ao lance que cobrir a melhor oferta.

6.6. Durante a sessão, os licitantes deverão acompanhar as mensagens do sistema e do Pregoeiro, assumindo o ônus decorrente da perda de negócios pela inobservância das comunicações.

6.6.1. Se a conexão do Pregoeiro for interrompida e o sistema permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos. Persistindo a desconexão por mais de 10 minutos, a sessão será suspensa e retomada após comunicação no sistema, respeitado intervalo mínimo de 24 horas da comunicação.

6.7. Encerrada a etapa de lances, o sistema ordenará as propostas pelo menor valor global de cada lote.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar no lote.

7.2. A negociação será realizada por meio do sistema e seu resultado será divulgado aos demais participantes e juntado aos autos.

7.3. O primeiro colocado será convocado pelo sistema para apresentar proposta readequada e documentos complementares em 2 (duas) horas da convocação, prorrogáveis mediante pedido justificado apresentado antes do vencimento ou por decisão motivada do Pregoeiro.

7.4. Os valores unitários dos itens da proposta readequada não poderão superar os respectivos valores máximos estimados pela Administração, quando estes tiverem sido fixados individualmente.

7.5. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável, contrariar especificação técnica essencial, apresentar preço acima do máximo aceitável ou tiver sua inexequibilidade demonstrada após diligência.

7.6. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta, requisitando planilhas, documentos fiscais, contratos, notas, composições, memórias de cálculo, comprovação de custos, capacidade operacional ou outros elementos pertinentes.

7.7. Não se admitirá desclassificação automática exclusivamente por percentual de redução em relação ao orçamento estimado; a conclusão sobre inexequibilidade dependerá de análise motivada dos elementos do caso concreto.

7.8. Após os lances, assegura-se a preferência de ME/EPP em situação de empate ficto, com proposta até 5% superior à melhor oferta de empresa não beneficiária; a melhor classificada será convocada para apresentar preço inferior em 5 minutos, seguindo-se as demais elegíveis na ordem. Os empates reais observarão o art. 60 da Lei nº 14.133/2021 e as preferências legais aplicáveis.

7.9. DEMONSTRAÇÃO PRESENCIAL DO SISTEMA DO LOTE 02

7.9.1**. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar no Lote 02 será convocado para demonstração presencial do sistema web de gestão patrimonial ofertado, antes da aceitação**

definitiva da proposta, para verificar, à luz das necessidades da Administração, o atendimento aos requisitos funcionais objetivos previstos no item 2.6 do Termo de Referência. A Comissão de Avaliação Presencial será composta por 3 (três) membros, indicados pela Secretaria demandante e formalmente designados por portaria. Ao menos um dos integrantes deverá ser servidor público efetivo, aprovado em concurso público, e possuir conhecimento técnico na área de sistemas e computação, compatível com a avaliação dos requisitos do sistema.

7.9.2. A convocação será publicada no Portal de Compras Públicas e indicará data, horário, local, duração máxima de até 4 (quatro) horas, roteiro e recursos disponibilizados. Será assegurada antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis. A demonstração ocorrerá a portas fechadas, com acesso restrito aos integrantes da Comissão, aos representantes e profissionais da licitante convocada e aos representantes dos demais licitantes, a quem será facultada a participação exclusivamente como observadores, sem interferência na execução ou na avaliação dos testes. Fica vedada a presença de qualquer outra pessoa.

7.9.3. A demonstração ocorrerá em ambiente funcional e utilizará dados fictícios ou anonimizados. Vídeo gravado, apresentação comercial ou promessa de desenvolvimento posterior não substituirão a demonstração. Configurações ordinárias e inserção de dados de teste serão admitidas; não será permitida alteração de código ou customização durante a sessão.

7.9.4**. A Comissão registrará cada teste, evidência e resultado "atende" ou "não atende" e, ao final, elaborará relatório circunstanciado e motivado, com conclusão sobre a compatibilidade do sistema ofertado e manifestação motivada quanto à sua aprovação ou reprovação para fins de contratação. A aprovação exige comprovação de todos os requisitos obrigatórios do roteiro do Termo de Referência. A não aprovação acarretará a não aceitação da proposta do Lote 02, por decisão motivada, e a convocação do licitante subsequente, assegurados os meios de recurso previstos neste Edital.**

7.9.5. A demonstração não poderá exigir aquisição de licença, pagamento ou contratação pela Administração. As condições serão iguais para os convocados, e a Administração dará publicidade à ata e ao resultado no sistema eletrônico.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. **Em razão da inversão de fases, a habilitação jurídica, econômico-financeira e técnica será examinada previamente à abertura das propostas e à etapa de lances,** de forma individualizada por lote. Somente as propostas dos licitantes habilitados serão abertas, e estes prosseguirão para lances e julgamento. A regularidade fiscal, social e trabalhista será exigida após o julgamento e apenas do licitante mais bem classificado no lote, conforme art. 63, III, da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Na fase prévia serão examinados, por lote, os documentos necessários e suficientes à comprovação da capacidade jurídica, econômico-financeira e técnica para sua execução, nos termos do Termo de Referência e dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021. Os documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista seguem o momento previsto no item 8.4 e no art. 63, III, da mesma Lei.

8.2.1. Cada licitante deverá encaminhar, simultaneamente à proposta e até o prazo final previsto para seu recebimento, os documentos de habilitação exigidos para a fase prévia, em campo próprio do sistema eletrônico, observado o sigilo das propostas até a conclusão da habilitação. O Pregoeiro poderá conferir informações em bases oficiais e promover diligências nos limites do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

8.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

8.3.2. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, sujeito à verificação de autenticidade.

8.3.3. Sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal – SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

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

8.3.5. Filial, sucursal ou agência: inscrição do ato constitutivo da unidade no registro competente, acompanhada das averbações legalmente exigíveis.

8.3.6. Sociedade cooperativa, quando admitida: ata de fundação, estatuto social e demais documentos legalmente exigíveis.

8.3.7. Sociedade empresária estrangeira autorizada a funcionar no País: documentação comprobatória da autorização e do registro perante os órgãos competentes.

8.3.8. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, e o objeto social ou atividade econômica deverá ser compatível com a natureza dos serviços correspondentes ao lote disputado.

8.4. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

8.4.2. Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, inclusive quanto à Dívida Ativa da União e contribuições sociais abrangidas pela certidão.

8.4.3. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante.

8.4.4. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante.

8.4.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, quando exigível e pertinente ao ramo de atividade e ao objeto.

8.4.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

8.4.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante CNDT ou certidão positiva com efeitos de negativa.

8.4.8. Caso a licitante seja isenta de tributo estadual ou municipal relacionado à atividade objeto da contratação, deverá comprovar a condição por documento idôneo.

8.4.9. ME/EPP deverão apresentar toda a documentação fiscal e trabalhista, mesmo com restrição. Declaradas vencedoras, terão 5 (cinco) dias úteis para regularização, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, nos termos da LC nº 123/2006.

8.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.5.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou documento equivalente, quando aplicável.

8.5.2. Balanço patrimonial, DRE e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, na forma legal. Para pessoa jurídica constituída há menos de 2 anos, a exigência limita-se ao último exercício; as constituídas no exercício da licitação poderão apresentar balanço de abertura, conforme art. 65, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

8.5.3. DECLARAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS, em documento próprio, datado e assinado pelo representante legal, contendo a relação dos compromissos vigentes com a Administração Pública e/ou iniciativa privada que importem diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas as parcelas já executadas.

8.5.3.1. Para cada compromisso deverão constar, no mínimo: contratante; identificação do instrumento; objeto resumido; início e vigência; valor originário; valor executado; valor remanescente; e situação atual.

8.5.3.2. Ao final, deverão ser informados os totais dos compromissos originalmente assumidos, valores já executados, valores remanescentes e o patrimônio líquido constante das demonstrações contábeis apresentadas.

8.5.3.3. Na inexistência de compromissos vigentes que importem diminuição da capacidade econômico-financeira, a licitante deverá declarar expressamente essa circunstância.

8.5.4. A boa situação financeira será demonstrada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 1,00, apurados em cada exercício exigível.

8.5.4.1. LG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante); SG = Ativo Total/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante); LC = Ativo Circulante/Passivo Circulante. Serão apresentados os cálculos e declaração de profissional contábil habilitado. Se um denominador for zero, a ausência da obrigação correspondente será comprovada nas demonstrações, sem divisão por zero ou inabilitação automática.

8.5.4.2. Se qualquer índice for inferior a 1,00, será admitida, alternativamente, comprovação de patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado do lote, considerado o balanço do último exercício exigível. Na adjudicação de mais de um lote ao mesmo licitante, considerar-se-á a soma dos valores estimados desses lotes. Para consórcios, observar-se-á o item 3.5.2.

8.5.4.3. A relação de compromissos será utilizada para confirmação dos elementos contábeis e identificação de obrigações efetivamente não refletidas nas demonstrações, mediante diligência. Não haverá desconto automático do valor bruto de contratos do patrimônio líquido, nem criação de índice adicional ou critério subjetivo de inabilitação.

8.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.6.1. A licitante deverá apresentar 01 (um) ou mais Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando execução satisfatória de serviços anteriores de natureza semelhante, compatível ou de complexidade operacional equivalente às parcelas relevantes do lote ofertado.

8.6.2. Para o Lote 01, serão considerados pertinentes atestados relativos a arquivologia, gestão documental, organização, classificação, higienização, tratamento, catalogação, acondicionamento ou atividades materialmente equivalentes de acervo documental.

8.6.3. Para o Lote 02, serão considerados pertinentes atestados relativos a levantamento ou inventário patrimonial, saneamento cadastral, identificação ou emplaquetamento patrimonial com QR Code ou tecnologia equivalente, gestão de bens móveis, levantamento cadastral de imóveis e implantação ou migração de base patrimonial, admitida comprovação conjunta por mais de um atestado.

8.6.4. Para o Lote 03, serão considerados pertinentes atestados relativos a digitalização e indexação de documentos e/ou disponibilização, implantação ou operação de GED ou solução eletrônica equivalente de gestão documental.

8.6.5. Não será exigida identidade absoluta de nomenclatura entre o serviço descrito no atestado e o objeto, desde que demonstrada similaridade material e compatibilidade técnica e operacional.

8.6.6. Além dos atestados, a licitante deverá apresentar DECLARAÇÃO UNIFICADA DE APTIDÃO, DISPONIBILIDADE E CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL, assinada por seu representante legal e aplicável exclusivamente ao(s) lote(s) para o(s) qual(is) participe.

8.6.7. **Na Declaração Unificada, a licitante declarará que possui ou disporá, no início da execução, de organização, equipe, instalações, equipamentos, ferramentas, materiais, recursos tecnológicos, sistemas, licenças e demais meios necessários e suficientes à execução integral do(s) lote(s), exclusivamente quanto às obrigações e soluções expressamente definidas para cada lote no Termo de Referência; manterá coordenador, preposto ou responsável; observará metodologia, controles de qualidade, tratamento de inconsistências, relatórios, sigilo, integridade, disponibilidade, proteção de dados e segurança da informação.**

8.6.8. Para o Lote 01, a declaração deverá abranger os recursos humanos, materiais e equipamentos necessários ao tratamento arquivístico do acervo.

8.6.9. Para o Lote 02, deverá abranger equipe e recursos para levantamento, saneamento, processamento de dados, fornecimento e aplicação de plaquetas patrimoniais com QR Code ou tecnologia equivalente e implantação/migração da base patrimonial.

8.6.10. Para o Lote 03, deverá abranger scanners e recursos de digitalização, processamento, armazenamento, backup, segurança da informação, solução GED Web, suporte técnico e operador, inclusive recursos para consulta, pesquisa e exportação dos dados e arquivos.

8.6.11. A declaração deverá informar compromissos técnicos vigentes que reduzam a disponibilidade do pessoal indicado para o lote, ou declarar sua inexistência, conforme art. 67, § 8º, da Lei nº 14.133/2021.

8.7. A Administração poderá promover diligência para esclarecer ou complementar informações relativas a documentos já apresentados e para atualização de documento cuja validade tenha expirado após a data de apresentação, observados os limites do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

8.8. A habilitação será decidida por lote, de forma motivada e antes da abertura das propostas. Somente os habilitados prosseguirão no respectivo lote. As decisões de habilitação/inabilitação serão submetidas à fase recursal única após o julgamento das propostas, na forma do art. 165, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

8.8.1. Encerrada a fase de habilitação antes do julgamento, não caberá excluir licitante por motivo relacionado à habilitação já apreciada, salvo por fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento, conforme art. 64, § 2º, da Lei nº 14.133/2021. Falhas formais passíveis de saneamento serão tratadas nos limites do art. 64 da mesma Lei, por decisão motivada.

9. DOS RECURSOS

9.1. Em razão da inversão de fases, a intenção de recorrer contra atos de habilitação/inabilitação e de julgamento das propostas deverá ser manifestada imediatamente após o julgamento, em campo próprio do sistema, sob pena de preclusão, sendo a apreciação realizada em fase única, nos termos do art. 165, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

9.2. O prazo para manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos, observada a parametrização do Portal de Compras Públicas.

9.3. O prazo para apresentação das razões recursais será de 3 (três) dias úteis, contado da intimação ou da lavratura da ata, observado o art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

9.4. Os demais licitantes serão intimados para contrarrazões em 3 (três) dias úteis, contados da intimação pessoal ou divulgação da interposição. O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, que poderá reconsiderá-la em 3 dias úteis; mantida a decisão, será encaminhado à autoridade superior para decisão em até 10 dias úteis do recebimento dos autos. Recurso e pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até decisão final, nos termos do art. 168.

9.5. O acolhimento do recurso invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6. Os autos permanecerão franqueados aos interessados pelos meios eletrônicos disponíveis.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Homologado o resultado, o vencedor será convocado para assinar a Ata em 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis uma vez por igual período mediante pedido justificado aceito pela Administração.

10.2. A recusa injustificada em assinar a Ata sujeitará o adjudicatário às consequências previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital, sem prejuízo da convocação dos licitantes remanescentes.

10.3. A Ata será divulgada no PNCP e produzirá os efeitos previstos na legislação e no regulamento municipal.

10.4. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados nas hipóteses legalmente admitidas, mediante procedimento formal e comprovação dos pressupostos aplicáveis.

10.5. Cada contratação decorrente da Ata será obrigatoriamente formalizada por contrato administrativo, conforme Anexo III, assinado durante a vigência da Ata. Nota de empenho e ordem de serviço complementam o contrato e não o substituem. O prazo de assinatura será de 5 dias úteis da convocação, prorrogável uma vez por igual período mediante justificativa aceita.

11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

11.1. Após a homologação, poderá ser formado cadastro de reserva com os licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a ordem de classificação.

11.2. Poderão ainda integrar o cadastro os licitantes que mantiverem suas propostas originais, na forma admitida pelo regulamento e pelo sistema eletrônico.

11.3. O cadastro de reserva poderá ser utilizado em caso de impossibilidade de atendimento pelo fornecedor registrado, observada a ordem legal e a análise das condições de habilitação.

12. DA EXECUÇÃO, GESTÃO, FISCALIZAÇÃO, MEDIÇÃO E PAGAMENTO

12.1. A execução observará o Termo de Referência, o contrato obrigatório, a Ata, a proposta vencedora e as ordens de serviço. Não haverá contratação automática de todo o quantitativo registrado.

12.2. A contratada deverá apresentar, em até 10 (dez) dias corridos da ordem de serviço, plano de trabalho compatível com o lote adjudicado, contendo metodologia, cronograma, equipe, fluxos de recebimento e entrega, controles de qualidade, segurança da informação, comunicação com a fiscalização e procedimentos para tratamento de inconsistências.

12.3. Os serviços presenciais ocorrerão nas dependências da Prefeitura e de suas unidades administrativas, conforme a necessidade, preferencialmente em horário regular ou em horário previamente autorizado.

12.4. A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

12.5. A medição será feita por lote e item, considerando exclusivamente os quantitativos efetivamente executados e aceitos, conforme critérios definidos no Termo de Referência.

12.6. O recebimento provisório ocorrerá em até 5 dias úteis da entrega e do relatório de medição; o definitivo em até 10 dias úteis do provisório, mediante termo detalhado por servidor ou comissão designada. Detectadas falhas, serão indicadas as correções, cujo prazo será de até 5 dias úteis, ressalvada justificativa técnica aceita; a parcela controvertida será reavaliada após o saneamento.

12.7. A glosa corresponderá exclusivamente à parcela não executada ou não aceita, calculada pelos preços unitários contratados e, no GED, pelo tempo de indisponibilidade ou parcela do serviço não prestada. Será assegurado contraditório. A parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo normal, nos termos do art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

12.8. A liquidação ocorrerá em até 10 dias úteis do recebimento definitivo e da nota fiscal regular; o pagamento será realizado em até 10 dias úteis da liquidação, por ordem bancária, observada a ordem cronológica e as retenções legais. Havendo erro documental, a contratada será notificada e o prazo da parcela afetada reiniciará após a regularização. Atraso imputável à Administração ensejará atualização pelo IPCA, proporcional ao período entre o vencimento e o efetivo pagamento.

12.9. Não haverá antecipação de pagamento.

12.10. Os preços serão fixos pelo interregno mínimo de 1 ano, contado da data-base do orçamento estimado: conforme data-base expressamente indicada na pesquisa de preços aprovada e juntada aos autos do Processo Administrativo nº 4594/2026. Após esse período, o reajuste das obrigações executadas a partir do aniversário da data-base será pelo IPCA/IBGE acumulado no período, mediante apostilamento e memória de cálculo, inclusive variação negativa. Os reajustes seguintes observarão interregno anual. A revisão por fatos extraordinários observará o art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021, sem duplicidade de recomposição pelo mesmo fato.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. Constituem infrações administrativas as condutas previstas na Lei nº 14.133/2021, inclusive deixar de entregar documentação exigida, não manter proposta, não celebrar a contratação, apresentar declaração ou documentação falsa, fraudar a licitação, comportar-se de modo inidôneo ou praticar ato lesivo.

13.2. Poderão ser aplicadas, observados o contraditório e a ampla defesa, as sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, conforme a gravidade da conduta e os pressupostos legais.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e gravidade da infração, as peculiaridades do caso, circunstâncias agravantes e atenuantes, danos causados e a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade.

13.4. A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

13.5. Na fase licitatória, a recusa injustificada de assinatura, o abandono da proposta ou a falta injustificada de documentação ensejarão multa compensatória de 2% do valor estimado do lote afetado. Falsidade, fraude ou comportamento inidôneo ensejarão multa de 10% desse valor, sem prejuízo das demais sanções legalmente cabíveis.

13.6. Na execução, o atraso injustificado ensejará multa moratória diária de 0,5% sobre o valor da parcela atrasada, limitada a 10% dessa parcela. Inexecução parcial ensejará multa compensatória de 10% do valor da parcela inadimplida; inexecução total, de 20% do valor do contrato. Fraude ou falsidade na execução ensejará multa de 20% do valor do contrato.

13.7. As multas observarão, em qualquer hipótese, os limites de 0,5% a 30% do valor do contrato ou, na fase licitatória, do valor estimado do lote afetado, nos termos do art. 156, § 3º. Não haverá dupla multa compensatória pelo mesmo fato; eventual conversão de multa moratória em compensatória descontará o montante já aplicado pelo mesmo inadimplemento. A dosimetria será motivada.

13.8. Advertência será aplicada exclusivamente à inexecução parcial, quando não cabível sanção mais grave. Impedimento observará prazo máximo de 3 anos e âmbito do ente federativo sancionador; inidoneidade observará prazo de 3 a 6 anos e os demais requisitos legais. A multa poderá ser cumulada com essas sanções.

13.9. Serão assegurados defesa em 15 dias úteis, processo de responsabilização quando exigível, recursos e pedido de reconsideração nos prazos dos arts. 157 a 168. O recolhimento da multa ocorrerá em 10 dias úteis da intimação da decisão final, admitidos desconto legalmente cabível e cobrança, sem prejuízo da reparação dos danos.

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, pelos meios indicados no sistema ou no Edital.

14.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no sítio eletrônico oficial e no sistema em até 3 (três) dias úteis, limitada ao último dia útil anterior à abertura do certame, conforme art. 164 da Lei nº 14.133/2021. O prazo para protocolo dos pedidos encerra-se em 23/11/2026, às 23h59min, horário de Brasília.

14.3. As impugnações e pedidos de esclarecimento não suspendem automaticamente os prazos do certame, salvo decisão motivada da autoridade competente.

14.4. Alteração que comprometa a formulação das propostas exigirá nova divulgação pelos mesmos meios e reabertura integral do prazo legal do art. 55. A ausência de expediente ou indisponibilidade eletrônica será tratada conforme o art. 183.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

15.2. Não havendo expediente ou ocorrendo fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para data e horário comunicados pelo Pregoeiro, salvo indicação diversa.

15.3. Todas as referências de tempo observarão o horário de Brasília – DF.

15.4. A homologação do resultado não implica direito à contratação.

15.5. As normas disciplinadoras da licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitados a igualdade entre os licitantes, o interesse público e a segurança da contratação.

15.6. O licitante é responsável por acompanhar as publicações, comunicações e mensagens disponibilizadas no Portal de Compras Públicas e nos meios oficiais indicados no Edital.

15.7. O inteiro teor do Edital e de seus anexos será divulgado no PNCP e no Portal de Compras Públicas, com extrato no Diário Oficial pertinente e em jornal diário de grande circulação, conforme art. 54, § 1º, da Lei nº 14.133/2021. Em razão da republicação do instrumento convocatório após a revisão do Lote 02, será observado integralmente o prazo mínimo legal de 10 (dez) dias úteis para apresentação das propostas, nos termos do art. 55, II, a, e § 1º, da mesma Lei, considerados os dias sem expediente.

15.8. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de Preços;

ANEXO III – Minuta do Contrato Administrativo.

Fernando Pedroza/RN, 05 de novembro de 2026.

ANA ANGÉLICA NUNES BRAGA LOPES
Secretária Municipal de Administração e Finanças
Matrícula nº 002049-6

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada, por lotes, para prestação de serviços de arquivologia; inventário físico e saneamento cadastral patrimonial de bens móveis e imóveis, com identificação por QR Code e sistema web de gestão patrimonial por 12 (doze) meses no Lote 02; digitalização e indexação documental; e licença de uso de software GED Web, com suporte técnico e operador no Lote 03, destinados às necessidades administrativas da Prefeitura Municipal de Fernando Pedroza/RN, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.
1.2. O objeto será parcelado em 03 (três) lotes, autônomos e funcionalmente definidos. A licitante poderá participar de um ou mais lotes. O julgamento será realizado pelo MENOR VALOR GLOBAL DE CADA LOTE, sem prejuízo da análise dos preços unitários dos itens que o compõem.
1.3. A execução deverá observar, conforme a natureza de cada lote, a Lei nº 14.133/2021, a Lei nº 8.159/1991, a Lei nº 12.682/2012, o Decreto nº 10.278/2020, a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), as orientações do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBC TSP, o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP e demais normas técnicas e legais aplicáveis.
1.4. Os lotes, itens, quantitativos e unidades de medição são exclusivamente os seguintes:

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	QTD	UNIDADE
LOTE 01 - ARQUIVOLOGIA			
01	Serviço de arquivologia	3.500	CAIXA
LOTE 02 - GESTÃO PATRIMONIAL			
01	Levantamento, saneamento, inventário físico dos bens móveis, incluindo fornecimento, aplicação e vinculação ao cadastro eletrônico de plaquetas patrimoniais para bens móveis com QR Code.	12.000	BEM MÓVEL
02	Levantamento, saneamento, inventário físico, cadastramento dos bens imóveis - casas e prédios, incluindo implantação e migração do inventário/base patrimonial.	20	BEM IMÓVEL
03	Licença de uso de sistema web de gestão patrimonial, obrigatoriamente compatível com os serviços dos Itens 01 e 02 do Lote 02, devendo permitir a inserção, vinculação, consulta e gestão dos dados e registros produzidos no inventário de bens móveis e imóveis, inclusive a associação dos QR Codes aos respectivos cadastros, com implantação, hospedagem, armazenamento, backup, suporte técnico e manutenção corretiva durante 12 (doze) meses.	12	MÊS
LOTE 03 - DIGITALIZAÇÃO, INDEXAÇÃO E GED			
01	Serviço de digitalização e indexação por imagem/página.	600.000	PÁGINA
02	Licença de uso de software GED Web (Gerenciador Eletrônico de Documentos), com suporte técnico e disponibilização de operador para lançamento e indexação dos documentos no sistema.	12	MÊS

1.5. Os quantitativos indicados são estimados para fins de registro de preços e planejamento da contratação, sendo as futuras contratações, medições e pagamentos realizados conforme a necessidade da Administração e os serviços efetivamente executados e aceitos, até os limites registrados.
1.6. A Ata de Registro de Preços terá vigência na forma da Lei nº 14.133/2021 e do regulamento municipal aplicável. Os instrumentos contratuais dela decorrentes terão vigência compatível com a natureza dos serviços, observando-se, para o Lote 02, a licença do sistema patrimonial por 12 (doze) meses e, para o Lote 03, o período contratado para a licença GED Web, quando contratados integralmente.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação decorre da necessidade de promover a organização, preservação, recuperação e modernização do acervo documental, bem como a regularização, atualização e aprimoramento do controle patrimonial do Município de Fernando Pedroza/RN. A Administração necessita de solução capaz de tratar fisicamente o acervo, recuperar informações, atualizar registros de bens móveis e imóveis, implementar identificação patrimonial por QR Code, digitalizar e indexar documentos e disponibilizar ambiente eletrônico para sua gestão e consulta.
2.2. A adequada gestão arquivística reduz o manuseio desnecessário dos documentos, favorece sua preservação física, facilita a localização das informações e fortalece a transparência, o controle interno, a continuidade administrativa e a resposta às solicitações dos órgãos de controle e dos usuários internos e externos.
2.3. No campo patrimonial, o levantamento e o saneamento dos dados são essenciais para que o Município conheça a existência, localização, características, estado de conservação e valor dos bens sob sua responsabilidade, reduzindo divergências entre a realidade física e os registros administrativos e contábeis.
2.4. A identificação dos bens móveis por QR Code permitirá rastreabilidade e vinculação direta entre o bem físico e seu cadastro eletrônico no sistema web de gestão patrimonial contratado. Para os bens imóveis, a contratação permitirá inventário físico, cadastramento de casas e prédios e implantação e migração da base patrimonial para esse sistema, com exportação integral dos dados para a Administração.

2.5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS LOTES E ITENS

2.5.1. **LOTE 01 - ITEM 01 - SERVIÇO DE ARQUIVOLOGIA**. O serviço deverá compreender o tratamento técnico do acervo físico indicado pela Administração, medido por caixa efetivamente processada e aceita, incluindo, conforme a necessidade do conteúdo: recebimento e controle; higienização; retirada de elementos metálicos ou agentes que possam danificar o documento; organização; classificação; ordenação; tipificação; identificação; catalogação; acondicionamento; registro do conteúdo; controle de localização; conferência; e devolução do acervo ao local definido pela fiscalização.
2.5.2. A contratada deverá preservar a ordem lógica, a proveniência e a integridade dos conjuntos documentais, registrar inconsistências relevantes e submeter à fiscalização qualquer dúvida quanto à classificação, temporalidade, descarte ou destinação, vedada a eliminação de documentos sem autorização formal e observância da legislação arquivística.
2.5.3. A quantidade de 3.500 caixas refere-se às unidades de acervo a serem tratadas e não configura aquisição autônoma de caixas-arquivo. Os materiais de consumo necessários ao tratamento técnico deverão estar incluídos no preço ofertado, salvo disposição expressa em contrário.
2.5.4. LOTE 02 - ITEM 01 - BENS MÓVEIS. O serviço deverá compreender visita às unidades municipais, identificação e conferência física, contagem, coleta e validação de informações, saneamento cadastral, registro de localização, unidade responsável, características, estado de conservação e fotografia de cada bem, com inserção dos dados disponíveis no sistema web de gestão patrimonial do item 03 e tratamento das inconsistências identificadas.

2.5.5. O Item 01 do Lote 02 inclui o fornecimento, aplicação e vinculação ao cadastro eletrônico do sistema patrimonial de plaquetas com QR Code individual. As plaquetas serão de alumínio anodizado, dimensões aproximadas de 40 x 20 mm, cantos arredondados, espessura mínima de 0,30 mm, impressão durável e adesivo de alta fixação adequado à superfície de aplicação. Deverão resistir às condições ordinárias de uso, limpeza e umidade em ambiente interno, sem causar dano ao bem. Antes da aplicação em escala, a fiscalização poderá aprovar uma unidade de referência.
2.5.6. LOTE 02 - ITEM 02 - BENS IMÓVEIS - CASAS E PRÉDIOS. O serviço deverá compreender levantamento, saneamento, inventário físico e cadastramento dos imóveis abrangidos, com identificação, localização, destinação, unidade usuária, características gerais, estado de conservação aparente, dados cadastrais disponíveis, conferência dos dados existentes e registro das inconsistências, com inserção dos dados disponíveis no sistema web de gestão patrimonial do item 03.
2.5.7. O Item 02 do Lote 02 inclui a implantação e migração do inventário/base patrimonial para o sistema web previsto no item 03, abrangendo recebimento dos dados existentes, padronização, tratamento, importação, validação, consolidação e entrega da base final em formato utilizável pela Administração, preservando rastreabilidade e evitando perda, duplicidade ou corrupção de registros. A origem será constituída pelos arquivos e documentos disponíveis fornecidos pelo Município; o destino será o sistema patrimonial web ofertado pela contratada. Não se exige integração com sistema legado ou de terceiro não identificado neste Termo de Referência.
2.5.8. **LOTE 03 - ITEM 01 - DIGITALIZAÇÃO E INDEXAÇÃO**. O serviço deverá compreender preparação dos documentos, captura digital, conferência, tratamento técnico da imagem sem alteração do conteúdo, organização, nomeação, tipificação, indexação, vinculação aos metadados definidos pela Administração, controle de qualidade e disponibilização dos arquivos digitais.
2.5.9. Os documentos deverão ser digitalizados preferencialmente em PDF pesquisável, com OCR quando tecnicamente viável, resolução mínima de 300 dpi para documentos textuais, fidelidade ao original, correta orientação, legibilidade e ausência de cortes ou sobreposições. Páginas rejeitadas por falha de execução deverão ser redigitalizadas sem custo adicional.
2.5.10. **LOTE 03 - ITEM 02 - GED WEB.** A licença deverá disponibilizar solução web para armazenamento, organização, indexação, pesquisa, consulta e gestão dos documentos digitalizados, com suporte técnico e disponibilização de operador para lançamento e indexação. A solução deverá permitir autenticação e perfis de acesso, pesquisa por metadados, histórico e rastreabilidade das operações relevantes, exportação dos dados e arquivos, backup e mecanismos de segurança compatíveis com a natureza das informações.
2.5.11. Os níveis mínimos de serviço, suporte, backup e atendimento do GED são os estabelecidos nos itens 2.5.16 e 2.5.17 e não poderão ser reduzidos na execução. Poderão ser pactuados procedimentos operacionais complementares sem modificação das obrigações licitadas.
2.5.12. A solução deverá permitir a exportação integral dos documentos, índices, metadados e demais dados produzidos ou armazenados em formatos abertos, usuais ou interoperáveis, sem mecanismo de bloqueio tecnológico que impeça sua migração para outra solução.
2.5.13. Ao término da contratação, a contratada deverá entregar à Administração, sem custo adicional, cópia integral e atualizada dos arquivos, metadados, índices e bases sob sua guarda, em formato que permita sua leitura, preservação e migração, permanecendo vedada qualquer retenção de dados ou dependência tecnológica indispensável do fornecedor.
2.5.14. O Lote 02 não abrange avaliações/reavaliações, perícias ou laudos, nem serviços privativos de engenharia, arquitetura ou consultoria contábil. Eventuais valores existentes serão apenas transcritos de documentos oficiais fornecidos pela Administração, com identificação da origem. Decisões de

reconhecimento, mensuração contábil, baixa, depreciação e atualização de valor competem ao Município e aos profissionais responsáveis.

2.5.15. Os padrões operacionais são objetivamente definidos neste TR. O Lote 01 compreende tratamento de acervo conforme instrumentos de classificação e temporalidade aprovados pelo Município, sem elaboração de pareceres ou consultoria especializada. Qualquer necessidade intelectual especializada identificada será comunicada à Administração e não executada sob este objeto.

2.5.16. O GED deverá suportar o acervo digitalizado de 600.000 páginas, acesso simultâneo de ao menos 20 usuários e armazenamento dos arquivos e backups correspondentes, sem cobrança adicional. A disponibilidade mensal mínima será de 99%, excluída manutenção previamente autorizada de até 4 horas mensais. O suporte funcionará nos dias úteis, das 8h às 17h, horário de Brasília; incidente crítico terá resposta em até 2 horas úteis e restabelecimento em até 8 horas úteis, e demais solicitações resposta em até 1 dia útil e solução em até 3 dias úteis.

2.5.17. Serão realizados backups diários, com retenção mínima de 30 dias e teste mensal de restauração. O operador deverá atender integralmente o fluxo de lançamento/indexação contratado, sob supervisão da contratada e sem dedicação exclusiva de mão de obra ou subordinação direta ao Município.

2.5.18. Para documentos cuja digitalização vise produzir os efeitos legais do Decreto nº 10.278/2020, deverão ser cumpridos os requisitos técnicos, de metadados e de assinatura digital aplicáveis. Digitalização e OCR não autorizam eliminação de originais. Nenhum documento será descartado sem autorização formal e procedimento arquivístico legal.

2.5.19. LOTE 02 - ITEM 03 - SISTEMA WEB DE GESTÃO PATRIMONIAL. A contratada disponibilizará e implantará sistema acessível por navegador em computador e dispositivo móvel, com licença por 12 (doze) meses contados da ativação formalmente aceita pela fiscalização. O sistema deverá ser obrigatoriamente compatível com os serviços dos Itens 01 e 02 do Lote 02 e permitir a inserção, vinculação, consulta e gestão dos dados e registros produzidos no inventário de bens móveis e imóveis, inclusive a associação dos QR Codes aos respectivos cadastros. Deverá permitir cadastro, consulta, atualização autorizada, pesquisa e emissão de relatórios de bens móveis e imóveis, bem como vinculação individual de QR Code ao cadastro correspondente. Não será indicada marca ou fabricante.

2.5.20. O sistema deverá permitir, para cada bem móvel, cadastro de número patrimonial único, denominação ou descrição, categoria, órgão/unidade/setor, localização física, endereço, origem ou fonte de aquisição, data e valor de aquisição quando disponíveis, fornecedor conforme documentos da Administração, unidade ou responsável, estado de conservação, fotografia e identificador QR Code. Para bens imóveis deverá permitir identificação municipal, denominação, endereço/localização, destinação, unidade usuária, características gerais, estado aparente de conservação, dados cadastrais e documentos de referência disponíveis.

2.5.21. Cada QR Code deverá possuir identificador único e não conter diretamente dados pessoais ou patrimoniais sensíveis. Sua leitura em dispositivo móvel deverá conduzir ao registro correspondente, observados autenticação, perfis e permissões definidos pela Administração. Informações restritas não poderão ser exibidas a usuários sem autorização.

2.5.22. A implantação compreenderá configuração inicial, criação de perfis de acesso, importação de dados fornecidos pelo Município, validação de amostra e orientação inicial aos usuários indicados. A solução deverá suportar acesso dos usuários municipais designados sem limite de usuários nominados e sem cobrança adicional por usuário durante os 12 (doze) meses. A Administração fornecerá os arquivos e documentos disponíveis; a contratada informará o leiaute e aceitará arquivos estruturados em formato usual, incluindo XLSX ou CSV.

2.5.23. O sistema será o ambiente de destino da base patrimonial deste Lote. O objeto não inclui integração com sistema municipal de terceiro ou sistema legado não identificado, aquisição de licença de terceiros, desenvolvimento ou customização sob encomenda. A contratada entregará à Administração cópia integral exportável dos registros, fotografias e demais arquivos, em XLSX ou CSV e formatos usuais que permitam leitura e migração, acompanhada de dicionário de dados, relatório de importação e relação de rejeições ou pendências.
2.5.24. Os dados e arquivos produzidos pertencem à Administração. A contratada deverá manter controles de acesso, registro das operações relevantes, backup diário com retenção mínima de 30 dias e medidas de segurança compatíveis com a LGPD. Ao término da licença, entregará cópia atualizada e completa da base, metadados, fotografias e arquivos, sem custo adicional, bloqueio de acesso ou retenção indevida.
2.5.25. O preço do item 03 incluirá licença, implantação, hospedagem, armazenamento, backup, suporte técnico e manutenção corretiva por 12 (doze) meses. Não haverá cobrança adicional pelos componentes necessários à operação do sistema nos limites desta especificação.

2.6. DEMONSTRAÇÃO PRESENCIAL DO SISTEMA DO LOTE 02

2.6.1. A demonstração será realizada somente pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar no Lote 02, após os lances e a negociação e antes da aceitação definitiva da proposta. A avaliação de compatibilidade com as necessidades da Administração caberá à Comissão de Avaliação Presencial, composta por 3 (três) membros indicados pela Secretaria demandante e formalmente designados por portaria. Ao menos um dos integrantes deverá ser servidor público efetivo, aprovado em concurso público, e possuir conhecimento técnico na área de sistemas e computação, compatível com a avaliação dos requisitos do sistema.
2.6.2. A convocação ocorrerá no Portal de Compras Públicas com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis e informará local, data, horário, duração máxima de até 4 (quatro) horas, sequência dos testes, requisitos e equipamentos disponibilizados pela Administração. A demonstração ocorrerá a portas fechadas, com acesso restrito aos integrantes da Comissão, aos representantes e profissionais da licitante convocada e aos representantes dos demais licitantes, a quem será facultada a participação exclusivamente como observadores, sem interferência na execução ou na avaliação dos testes. Fica vedada a presença de qualquer outra pessoa. Serão utilizados dados fictícios ou anonimizados.
2.6.3. A comissão executará e registrará em ata, no mínimo, os seguintes testes, atribuindo a cada um resultado “atende” ou “não atende”: (a) acesso por navegador em computador e dispositivo móvel, com autenticação; (b) cadastro de bem móvel com os campos do item 2.5.20 e fotografia; (c) geração ou associação de QR Code único e leitura que conduza ao registro correto; (d) pesquisa de bem e consulta ou emissão de relatório; (e) cadastro de bem imóvel com os campos mínimos do item 2.5.20; (f) importação de arquivo de teste XLSX ou CSV, com apresentação do resultado e dos registros rejeitados; (g) exportação de dados de teste em XLSX ou CSV preservando a vinculação entre bem e QR Code; e (h) demonstração de perfil de acesso e histórico de inclusão ou alteração.
2.6.4. A aprovação exige que todos os testes obrigatórios sejam atendidos. Configuração ordinária e inserção de dados de teste são permitidas, mas não será admitido desenvolvimento, alteração de código ou customização durante a demonstração. A reprovação deverá indicar teste, evidência e fundamento objetivo, sendo vedada avaliação por preferência subjetiva de marca, aparência ou método não previsto.
2.6.5. A Comissão lavrará ata e, ao final, elaborará relatório circunstanciado e motivado, registrando os presentes, horários, testes, evidências, ocorrências e conclusão sobre a compatibilidade do sistema, com recomendação de aceitação ou não da proposta. O resultado será divulgado no sistema eletrônico. A não aprovação implica a não aceitação da proposta do Lote 02 e a convocação do licitante subsequente, observados o Edital e o direito de recurso.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratada deverá manter equipe, estrutura, equipamentos, materiais, recursos tecnológicos e capacidade operacional compatíveis com o lote adjudicado, cumprindo as normas técnicas, profissionais, de segurança da informação e de proteção de dados aplicáveis.

3.2. Não será admitida subcontratação integral do lote adjudicado. A utilização de serviços acessórios, infraestrutura tecnológica, hospedagem, equipamentos ou ferramentas de terceiros não afastará a responsabilidade integral da contratada pela execução, qualidade, segurança, sigilo e continuidade do objeto.
3.3. Para o Lote 01, a contratada deverá contar com profissional ou responsável tecnicamente apto à orientação das atividades arquivísticas, quando exigido pela legislação profissional aplicável, e com equipe suficiente ao processamento do volume estimado de caixas.
3.4. Para o Lote 02, a contratada deverá disponibilizar profissionais, plaquetas, recursos tecnológicos e sistema web de gestão patrimonial compatíveis com levantamento, saneamento, inventário físico, aplicação e controle de QR Codes, importação/migração da base, treinamento inicial dos usuários designados e suporte durante a licença de 12 (doze) meses. Atividades reservadas a profissão regulamentada deverão ser executadas sob responsabilidade de profissional legalmente habilitado.
3.5. Para o Lote 03, a contratada deverá possuir estrutura tecnológica compatível com o volume de 600.000 páginas e capacidade para disponibilizar e manter o GED Web durante 12 meses, com suporte, operador, armazenamento, backup e segurança da informação.
3.6. A contratada deverá garantir a guarda, sigilo, integridade, disponibilidade e confidencialidade dos documentos, dados, imagens, registros patrimoniais, credenciais e demais informações acessadas ou produzidas, observando a LGPD e as determinações da Administração.
3.7. Todos os custos necessários à execução do lote, inclusive mão de obra, encargos, deslocamentos, alimentação, hospedagem, equipamentos, materiais de consumo, scanners, plaquetas com QR Code, licenças, hospedagem, armazenamento, backup, suporte e demais despesas pertinentes, deverão estar incluídos nos preços ofertados. Para o Lote 02, a licença do sistema, implantação, hospedagem, armazenamento, backup, manutenção corretiva e suporte durante 12 (doze) meses serão discriminados no item próprio e não gerarão cobranças adicionais por acesso dos usuários indicados pela Administração.
3.8. A contratada deverá apresentar, em até 10 (dez) dias corridos da ordem de serviço, plano de trabalho compatível com o lote adjudicado, contendo metodologia, cronograma, equipe, fluxos de recebimento e entrega, controles de qualidade, segurança da informação, comunicação com a fiscalização e procedimentos para tratamento de inconsistências.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. A execução terá início mediante ordem de serviço, após reunião de alinhamento entre a Administração e a contratada, quando serão definidas prioridades, unidades municipais abrangidas, responsáveis setoriais, canais de comunicação e cronograma operacional.
4.2. Os serviços presenciais ocorrerão nas dependências da Prefeitura Municipal de Fernando Pedroza/RN e de suas unidades administrativas, conforme necessidade da Administração, preferencialmente durante o horário regular de funcionamento ou em horário previamente autorizado.
4.3. A Administração fornecerá, quando existentes e disponíveis, documentos, listagens, bases patrimoniais, informações cadastrais, endereços das unidades e demais elementos úteis à execução.
4.4. No Lote 01, a movimentação de caixas e documentos deverá ser registrada por controle de entrada, processamento e devolução, permitindo rastreabilidade do acervo durante toda a execução.
4.5. No Lote 02, a contratada deverá manter controle dos bens processados e dos QR Codes aplicados, impedindo duplicidade, troca de identificação ou divergência entre o bem e o cadastro. A migração será precedida de conferência e importação de teste no sistema patrimonial, seguida de validação pela fiscalização. Os dados ausentes na documentação de origem serão apontados como pendentes e não poderão ser preenchidos por suposição.

4.6. No Lote 03, a contratada deverá manter controle dos documentos recebidos, páginas processadas, arquivos gerados, metadados e registros inseridos no GED, com rotina de controle de qualidade e recuperação de dados.
4.7. Ao final de cada período de medição, a contratada apresentará relatório com os quantitativos executados, unidades atendidas, inconsistências identificadas, providências adotadas e pendências, sem prejuízo de relatórios específicos por etapa.
4.8. Ao término das atividades, deverão ser entregues à Administração todos os produtos do lote, bases, relatórios, arquivos digitais, metadados, índices, registros, informações e demais elementos necessários à continuidade administrativa, inclusive cópia exportável integral da base patrimonial, dicionário de dados e relatório de importação e inconsistências.
4.9. A mobilização e o início dos serviços ocorrerão em até 10 dias corridos da ordem de serviço, após assinatura e eficácia do contrato. O processamento das quantidades contratadas de caixas, bens e páginas deverá ser concluído em até 180 dias corridos da ordem, com entregas e medições mensais e cronograma físico proporcional aos quantitativos contratados.
4.10. O GED do Lote 03 será implantado e disponibilizado em até 10 dias corridos da ordem de serviço e permanecerá disponível pelo número de meses contratado, até o limite de 12 meses. O sistema patrimonial do Lote 02 será implantado em até 10 dias corridos da ordem de serviço, após recebimento dos dados de origem, e sua licença permanecerá ativa por 12 (doze) meses contados da ativação formalmente aceita pela fiscalização. A vigência e os prazos observarão o contrato e a legislação aplicável.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com suas cláusulas, este Termo de Referência e a Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
5.2. A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, cabendo à fiscalização registrar ocorrências, conferir quantitativos, verificar a qualidade técnica e determinar as correções necessárias.
5.3. A fiscalização técnica verificará, conforme o lote: qualidade do tratamento arquivístico; organização e rastreabilidade das caixas; consistência do levantamento e saneamento patrimonial; correta aplicação e vinculação dos QR Codes; consistência da migração da base patrimonial; qualidade da digitalização e indexação; funcionamento do GED Web; atendimento do suporte; desempenho do operador; e cumprimento do cronograma.
5.4. A fiscalização administrativa acompanhará a manutenção das condições de habilitação, documentação, notas fiscais, liquidação, pagamentos, glosas, notificações, sanções e demais aspectos administrativos.
5.5. Identificada falha, atraso, extravio, dano, inconsistência, QR Code incorretamente vinculado, imagem ilegível, indexação equivocada, indisponibilidade injustificada do GED ou qualquer desconformidade, a contratada será notificada para correção no prazo fixado pela fiscalização, sem prejuízo de glosa e sanções.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

6.1. A medição será realizada por lote e item, considerando exclusivamente os quantitativos efetivamente executados e aceitos pela fiscalização: caixas tratadas no Lote 01; bens móveis processados e identificados com QR Code no Lote 02, Item 01; bens imóveis processados e cadastrados no Lote 02, Item 02; meses de licença do sistema web de gestão patrimonial, implantado e disponível, no Lote 02, Item 03; páginas digitalizadas e indexadas no Lote 03, Item 01; e meses de licença GED Web efetivamente disponibilizados com suporte e operador no Lote 03, Item 02.

6.2. A unidade CAIXA do Lote 01 será considerada executada quando a caixa e seu conteúdo tiverem sido submetidos às etapas de tratamento arquivístico aplicáveis, identificados, registrados e devolvidos ou disponibilizados no local determinado, com aceite da fiscalização.
6.3. A unidade BEM MÓVEL do Lote 02, Item 01, somente será medida quando o bem tiver sido levantado, saneado e cadastrado e, quando tecnicamente aplicável, identificado com a plaqueta de QR Code devidamente vinculada ao registro eletrônico.
6.4. A unidade BEM IMÓVEL do Lote 02, Item 02, somente será medida quando concluídos o levantamento, saneamento, inventário físico e cadastramento das informações disponíveis no sistema patrimonial, com identificação da fonte dos dados e relatório das inconsistências ou pendências.
6.4.1. A unidade MÊS do Lote 02, Item 03, será medida após ativação aceita e por mês de disponibilidade do sistema patrimonial, incluindo hospedagem, backup, suporte e manutenção. A primeira medição dependerá da aprovação da implantação e da entrega dos arquivos de exportação de teste.
6.4.2. O recebimento definitivo do inventário e da migração dependerá, no mínimo, de relatório por unidade, arquivo exportável da base, dicionário de dados, relação de inconsistências e pendências e amostragem de correspondência entre bem físico, cadastro, fotografia e QR Code. Registros duplicados ou sem evidência de execução não serão medidos. Falhas imputáveis à contratada deverão ser corrigidas sem custo adicional.
6.5. A unidade PÁGINA do Lote 03, Item 01, somente será medida quando a imagem estiver legível, fiel, corretamente orientada e indexada, com arquivo digital aceito. Páginas rejeitadas por defeito de execução e redigitalizadas não gerarão nova medição.
6.6. A unidade MÊS do Lote 03, Item 02, será medida pela disponibilidade da licença GED Web no período, com suporte e operador, observadas as condições de funcionamento e atendimento previstas neste Termo de Referência.
6.7. O recebimento provisório ocorrerá em até 5 dias úteis da entrega e do relatório de medição; o definitivo em até 10 dias úteis do provisório, mediante termo detalhado por servidor ou comissão designada. Detectadas falhas, serão indicadas as correções, cujo prazo será de até 5 dias úteis, ressalvada justificativa técnica aceita; a parcela controvertida será reavaliada após o saneamento.
6.8. A glosa corresponderá exclusivamente à parcela não executada ou não aceita, calculada pelos preços unitários contratados e, no GED, pelo tempo de indisponibilidade ou parcela do serviço não prestada. Será assegurado contraditório. A parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo normal, nos termos do art. 143 da Lei nº 14.133/2021.
6.9. A nota fiscal será acompanhada do relatório e dos documentos de medição. A liquidação ocorrerá em até 10 dias úteis do recebimento definitivo e da nota fiscal regular; o pagamento será realizado em até 10 dias úteis da liquidação, por ordem bancária, observada a ordem cronológica e as retenções legais. Havendo erro documental, a contratada será notificada e o prazo da parcela afetada reiniciará após a regularização. Atraso imputável à Administração ensejará atualização pelo IPCA, proporcional ao período entre o vencimento e o efetivo pagamento.
6.10. Não haverá antecipação de pagamento.
6.11. Os preços serão fixos pelo interregno mínimo de 1 ano, contado da data-base do orçamento estimado consignada na pesquisa de preços aprovada e juntada aos autos do Processo Administrativo nº 4594/2026. Após esse período, o reajuste das obrigações executadas a partir do aniversário da data-base será pelo IPCA/IBGE acumulado no período, mediante apostilamento e memória de cálculo, inclusive variação negativa. Os reajustes seguintes observarão interregno anual. A revisão por fatos extraordinários observará o art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021, sem duplicidade de recomposição pelo mesmo fato.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO, JULGAMENTO E HABILITAÇÃO

7.1. A seleção será por PREGÃO ELETRÔNICO, SRP, menor preço global por lote, modo aberto e com inversão de fases, para serviços comuns operacionais definidos neste TR, conforme arts. 6º, XIII, 17, § 1º, e 29 da Lei nº 14.133/2021. A habilitação jurídica, econômico-financeira e técnica, examinada por lote, antecederá a abertura das propostas, os lances e o julgamento. A regularidade fiscal, social e trabalhista será exigida somente do licitante mais bem classificado após o julgamento, nos termos do art. 63, III, da Lei.

7.1.1. JUSTIFICATIVA DA INVERSÃO DE FASES.

A Secretaria demandante propõe a inversão para este Pregão, que reúne três lotes autônomos com requisitos de aptidão não intercambiáveis: tratamento arquivístico (Lote 01); inventário e saneamento patrimonial, QR Code e migração de base (Lote 02); e digitalização/indexação e GED (Lote 03). O benefício específico é reduzir o tempo de retomada de cada lote se a proposta mais bem classificada for recusada ou desclassificada e, no Lote 02, se o sistema não for aprovado na demonstração objetiva. Na sequência ordinária, após a eventual inabilitação do licitante mais bem classificado, seria necessário convocar o subsequente, aguardar o envio dos documentos e realizar sua conferência antes de prosseguir. Com a inversão, os documentos não fiscais dos interessados no lote são apresentados e examinados previamente; assim, o licitante seguinte já habilitado pode ter sua proposta convocada sem nova convocação para envio de habilitação nem repetição da análise documental. O ganho esperado é de tempo de calendário na retomada, não de redução do total de horas de análise administrativa. A demonstração do sistema continua sujeita à antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis prevista no item 2.6.2; a inversão não elimina esse prazo. A análise permanece individualizada por lote e limitada aos requisitos já previstos neste TR. A regularidade fiscal, social e trabalhista será exigida somente do mais bem classificado após o julgamento, conforme art. 63, III, da Lei nº 14.133/2021.

7.1.2. COMPARAÇÃO PROCEDIMENTAL E BALANÇO. No rito ordinário, a habilitação é examinada após o julgamento, começando pelo licitante mais bem classificado; se ele não puder prosseguir, o subsequente é convocado, envia os documentos no prazo previsto no edital e tem a documentação examinada. No rito invertido, os documentos não fiscais dos participantes são recebidos com as propostas e avaliados por lote antes da abertura das propostas; se houver recusa posterior da proposta ou reprovação na demonstração do Lote 02, o exame documental do próximo classificado já estará concluído. A diferença temporal corresponde ao prazo de envio e à conferência documental que seriam necessários para cada convocação subsequente; o processo não contém medição do tempo de conferência, portanto não se atribui a ela valor numérico. **Em contrapartida, a inversão antecipa e amplia o trabalho: serão examinados os documentos de todos os participantes, e não apenas do primeiro colocado e dos sucessores que se tornem necessários. Por isso, o processo preparatório deverá registrar a estimativa de participantes/documentos, a equipe disponível para a análise simultânea dos três lotes e a conclusão de que esse custo administrativo é compatível com o ganho de tempo esperado. A comparação é prospectiva e baseada nas etapas e prazos previstos neste TR, sem presumir frequência de falhas ou atribuir valor a horas não medidas.**

7.1.3. CONDIÇÕES DE ADOÇÃO E EXECUÇÃO. A inversão de fases exige a capacidade da equipe responsável para examinar a habilitação jurídica, técnica e econômico-financeira dos participantes por lote antes da abertura das propostas, bem como a compatibilidade e a configuração do Portal de Compras Públicas para recebimento simultâneo e sigiloso de propostas e documentos, exame prévio da habilitação, participação nos lances exclusivamente dos habilitados, exigência posterior da regularidade fiscal, social e trabalhista do licitante mais bem classificado e fase recursal única após o julgamento. O procedimento deverá observar a sequência divulgada neste Edital, vedada a utilização de rito diverso.

7.1.4. A inversão não autoriza exclusão posterior de licitante por motivo de habilitação já apreciado e encerrado, salvo fatos supervenientes ou informação relevante somente conhecida após o julgamento, na

forma do art. 64, § 2º, da Lei nº 14.133/2021. Falhas formais sanáveis serão examinadas com observância do art. 64 da mesma Lei, mediante decisão motivada e sem criação de requisito novo.

7.1.5. A documentação de habilitação exigida antes da disputa, excetuada a relativa à regularidade fiscal, social e trabalhista, e as propostas serão encaminhadas simultaneamente no sistema eletrônico, mantido o sigilo das propostas até a conclusão da habilitação. Após o julgamento, será realizada uma única fase recursal, conforme arts. 63, III, e 165, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

7.2. O julgamento será realizado pelo **MENOR VALOR GLOBAL DE CADA LOTE**, sem prejuízo da análise dos preços unitários dos itens que o compõem. A licitante vencedora deverá apresentar proposta readequada, contendo os valores unitários e totais de cada item, os quais não poderão superar os respectivos valores máximos estimados pela Administração.

7.3. A participação e a habilitação serão analisadas por lote, de modo que a licitante que disputar apenas determinado lote não será obrigada a comprovar experiência, equipe, equipamento, sistema ou estrutura relativa a atividades exclusivas de lote distinto.

7.4. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

7.4.1. Os documentos exigidos serão os necessários e suficientes para demonstrar a capacidade jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica da licitante para executar o lote ofertado, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

7.4.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

7.4.2.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, sujeito à verificação de autenticidade.

7.4.2.3. Sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal - SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

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

7.4.2.5. Filial, sucursal ou agência: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência no registro competente, acompanhada das averbações legalmente exigíveis.

7.4.2.6. Sociedade cooperativa, quando admitida: ata de fundação, estatuto social e demais documentos legalmente exigíveis para comprovação de sua constituição e funcionamento.

7.4.2.7. Sociedade empresária estrangeira autorizada a funcionar no País: documentação comprobatória da autorização e do registro perante os órgãos competentes.

7.4.2.8. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, e o objeto social ou atividade econômica deverá ser compatível com a natureza dos serviços correspondentes ao lote disputado.

7.4.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

7.4.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ.

7.4.3.2. Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, mediante certidão relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, inclusive contribuições sociais abrangidas pela certidão.

7.4.3.3. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante.

7.4.3.4. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante.

7.4.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, quando exigível e pertinente ao ramo de atividade e ao objeto da contratação.
7.4.3.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.
7.4.3.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.
7.4.3.8. A isenção tributária será comprovada por documento idôneo. ME/EPP apresentarão toda a documentação fiscal e trabalhista, ainda que com restrição, assegurado prazo de 5 dias úteis da declaração de vencedor para regularização, prorrogável por igual período a critério da Administração.

7.4.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.4.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou documento equivalente, quando aplicável.
7.4.4.2. Balanço patrimonial, DRE e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, na forma legal. Para pessoa jurídica constituída há menos de 2 anos, a exigência limita-se ao último exercício; as constituídas no exercício da licitação poderão apresentar balanço de abertura, conforme art. 65, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

7.4.4.3. DECLARAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS – EXIGÊNCIA OBRIGATÓRIA

7.4.4.3.1. Para fins de qualificação econômico-financeira, a licitante deverá apresentar **DECLARAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS,** em documento próprio, datado e assinado por seu representante legal, contendo a relação dos compromissos vigentes, firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, que importem diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas as parcelas já executadas, nos termos do art. 69, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.
7.4.4.3.2. **A declaração deverá conter, obrigatoriamente, para cada compromisso vigente informado:**
I – nome ou razão social do contratante;
II – Número, identificação ou referência do contrato ou instrumento equivalente;
III – objeto resumido;
IV – data de início e prazo ou data final de vigência;
V – valor total originário do compromisso;
VI – valor já executado, quando aplicável;
VII – valor remanescente ainda sujeito à execução na data de apresentação da declaração; e
VIII – situação atual do compromisso, indicando se está em execução, suspenso, paralisado, rescindido ou encerrado, quando pertinente.

7.4.4.3.3. Ao final da relação, a licitante deverá informar:
I – o valor total dos compromissos originalmente assumidos;
II – o valor total já executado;
III – o valor total remanescente ainda sujeito à execução; e
IV – o valor do patrimônio líquido constante das demonstrações contábeis apresentadas na habilitação.

7.4.4.3.4. Caso a licitante não possua compromissos vigentes que importem diminuição de sua capacidade econômico-financeira, deverá declarar expressamente essa circunstância, sob as penas da lei.
7.4.4.3.5. As informações deverão refletir a situação existente na data da apresentação da declaração, sendo de responsabilidade da licitante sua veracidade, autenticidade e exatidão. A Administração poderá

promover diligência para confirmar fatos e informações preexistentes, observados os limites do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

7.4.4.3.6. A ausência da declaração, quando exigível, ou a omissão de informação necessária à análise da capacidade econômico-financeira será examinada segundo as regras de habilitação e de saneamento previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento convocatório, vedada a criação posterior de condição material inexistente na data da sessão.

7.4.4.4. A boa situação financeira será demonstrada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 1,00, apurados em cada exercício exigível.

7.4.4.4.1. LG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante); SG = Ativo Total/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante); LC = Ativo Circulante/Passivo Circulante. Serão apresentados os cálculos e declaração de profissional contábil habilitado. Se um denominador for zero, a ausência da obrigação correspondente será comprovada nas demonstrações, sem divisão por zero ou inabilitação automática.

7.4.4.4.2. Se qualquer índice for inferior a 1,00, será admitida, alternativamente, comprovação de patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado do lote, considerado o balanço do último exercício exigível. Na adjudicação de mais de um lote ao mesmo licitante, considerar-se-á a soma dos valores estimados desses lotes. Para consórcios, observar-se-á o item 3.5.2.

7.4.4.4.3. A relação de compromissos será utilizada para confirmação dos elementos contábeis e identificação de obrigações efetivamente não refletidas nas demonstrações, mediante diligência. Não haverá desconto automático do valor bruto de contratos do patrimônio líquido, nem criação de índice adicional ou critério subjetivo de inabilitação.

7.4.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.4.5.1. A licitante deverá apresentar 01 (um) ou mais Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando execução satisfatória de serviços anteriores de natureza semelhante, compatível ou de complexidade operacional equivalente às parcelas relevantes do lote ofertado.

7.4.5.2. Para o Lote 01, serão considerados pertinentes atestados relativos a arquivologia, gestão documental, organização, classificação, higienização, tratamento, catalogação, acondicionamento ou atividades materialmente equivalentes de acervo documental.

7.4.5.3. Para o Lote 02, serão considerados pertinentes atestados relativos a levantamento ou inventário patrimonial, saneamento cadastral, identificação ou emplaquetamento patrimonial com QR Code ou tecnologia equivalente, gestão de bens móveis, levantamento cadastral de imóveis e implantação ou migração de base patrimonial, admitida comprovação conjunta por mais de um atestado. Não será exigido atestado específico de titularidade ou desenvolvimento de software próprio.

7.4.5.4. Para o Lote 03, serão considerados pertinentes atestados relativos a digitalização e indexação de documentos e/ou disponibilização, implantação ou operação de GED ou solução eletrônica equivalente de gestão documental.

7.4.5.5. Não será exigida identidade absoluta de nomenclatura entre o serviço descrito no atestado e o objeto, desde que demonstrada similaridade material e compatibilidade técnica e operacional. Os atestados poderão ser apresentados em conjunto e deverão conter elementos suficientes para identificação do emitente, da licitante e dos serviços executados.

7.4.5.6. Além dos Atestados de Capacidade Técnica, a licitante deverá apresentar **DECLARAÇÃO UNIFICADA DE APTIDÃO, DISPONIBILIDADE E CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL,** em documento próprio, assinada por seu representante legal, sem exigência de formulário ou modelo padronizado pela Administração, aplicável exclusivamente ao(s) lote(s) para o(s) qual(is) participe.

7.4.5.7. Na Declaração Unificada, a licitante deverá declarar, sob as penas da lei:
I - que possui ou disporá, no início da execução, de organização, equipe, instalações, equipamentos, ferramentas, materiais, recursos tecnológicos, sistemas, licenças e demais meios necessários e suficientes à execução integral do(s) lote(s) ofertado(s), restritos aos requisitos e soluções previamente especificados para cada lote neste Termo de Referência;
II - que manterá coordenador, preposto ou responsável para interlocução com a Administração;
III - que sua metodologia de execução contemplará a mobilização, organização dos trabalhos, controles de qualidade, tratamento de inconsistências, emissão de relatórios e comunicação com a fiscalização, conforme as atividades do lote;
IV - que cumprirá os quantitativos, prazos, entregáveis e condições previstos no Edital e neste Termo de Referência;
V - que observará o sigilo, a integridade, a disponibilidade, a proteção de dados pessoais e a segurança da informação; e
VI - que assume responsabilidade pela veracidade, autenticidade e exatidão das informações prestadas.

7.4.5.8. A Declaração Unificada deverá contemplar, conforme o(s) lote(s) disputado(s):
I - Lote 01: disponibilidade dos recursos humanos, materiais e equipamentos necessários à organização, classificação, higienização, tratamento, identificação, catalogação e acondicionamento do acervo;
II - Lote 02: disponibilidade de equipe, sistema web de gestão patrimonial, recursos para levantamento, saneamento, processamento e migração de dados, fornecimento e aplicação de plaquetas com QR Code, bem como licença, hospedagem, suporte e manutenção durante 12 (doze) meses;
III - Lote 03: disponibilidade de scanners e demais recursos de digitalização, processamento, armazenamento, backup, segurança da informação, solução GED Web, suporte técnico e operador, devendo o GED permitir acesso aos usuários autorizados, consulta, pesquisa e exportação dos dados e arquivos.

7.4.5.9. Para fins de qualificação técnica, a Administração poderá exigir que a Declaração Unificada informe os compromissos técnicos já assumidos pela licitante que importem diminuição da disponibilidade do pessoal técnico indicado para a execução, quando pertinente ao lote disputado, nos termos do art. 67, § 8º, da Lei nº 14.133/2021. Caso inexistam compromissos dessa natureza, a licitante deverá declarar expressamente essa circunstância.
7.4.5.10. Não será exigida propriedade prévia dos equipamentos, instalações, sistemas ou soluções indicados, nem contratação antecipada de pessoal exclusivamente para participação no certame. A Declaração Unificada possui natureza complementar e não substitui os Atestados de Capacidade Técnica, que permanecem destinados à comprovação da experiência anterior da licitante. As informações declaradas poderão ser objeto de diligência para confirmação de fatos preexistentes, observados os limites do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

7.4.6. DECLARAÇÕES GERAIS E ANÁLISE DA HABILITAÇÃO

7.4.6.1. A licitante deverá apresentar as declarações gerais exigidas pela Lei nº 14.133/2021 e pelo sistema eletrônico, inclusive de atendimento aos requisitos de habilitação, observância das regras sobre trabalho de menores, trabalho degradante ou forçado, reserva legal de cargos para pessoa com deficiência e reabilitados, quando aplicáveis, e integralidade dos custos trabalhistas na proposta.
7.4.6.2. Será inabilitada a licitante que não comprovar requisito exigido, ressalvadas as hipóteses de saneamento ou diligência legalmente admitidas. Erros ou falhas formais que não alterem a substância ou a validade jurídica dos documentos poderão ser saneados mediante decisão fundamentada.
7.4.6.3**. O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica e a Declaração Unificada de Aptidão, Disponibilidade e Capacidade Técnica e Operacional poderão ser submetidos ao setor técnico competente para manifestação. A relação de compromissos assumidos para fins econômico-financeiros e os elementos contábeis, quando exigidos, poderão ser encaminhados ao setor contábil ou técnico competente para análise, observados os critérios previstos no edital e na Lei nº 14.133/2021.**

7.5. DA ANÁLISE, ACEITABILIDADE E EXEQUIBILIDADE DAS PROPOSTAS

7.5.1. A análise da proposta vencedora abrangerá simultaneamente o valor global do lote e os preços unitários dos itens que o compõem, de modo a impedir sobrepreço em item isolado, distorção da composição de custos, jogo de planilha ou transferência indevida de valores entre itens.
7.5.2. Sem prejuízo das demais hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021 e no edital, será desclassificada a proposta que: I - apresentar preço inexequível; II - permanecer, após a negociação, com valor global do lote acima do preço máximo definido pela Administração; III - contiver preço unitário de item integrante do lote acima do respectivo valor máximo estimado pela Administração, quando não for possível sua adequação na proposta readequada sem majoração do valor global ofertado; IV - não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração; ou V - apresentar desconformidade insanável com as especificações ou demais exigências do instrumento convocatório.
7.5.3. Quando houver indícios de inexequibilidade, inconsistência relevante na composição dos preços ou necessidade de esclarecimentos, a Administração poderá solicitar demonstração da exequibilidade, mediante planilha, memória de cálculo, contratos, cotações, documentos fiscais ou outros elementos compatíveis com o objeto, vedada a majoração do valor final ofertado.
7.5.4. A licitante provisoriamente vencedora deverá apresentar proposta readequada ao valor final ofertado, contendo, para cada item do lote, preço unitário, preço total do item e valor global do lote. Os preços unitários não poderão superar os respectivos valores máximos estimados pela Administração.
7.5.5. Eventual redistribuição dos valores entre os itens somente será admitida se não implicar majoração do valor global vencedor, não ultrapassar os preços unitários máximos, preservar a exequibilidade de cada parcela e não modificar a substância econômica da proposta.

7.6. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA FORMALIZAÇÃO DAS ATAS

7.6.1. A contratação será processada mediante Sistema de Registro de Preços - SRP, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e do regulamento municipal aplicável, considerando a possibilidade de demandas parceladas, por unidade de medição, ao longo do período de vigência.
7.6.2. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro dos lotes adjudicados, com a indicação do licitante vencedor, da descrição dos itens que compõem cada lote, respectivas quantidades, preços unitários, valor total de cada item, valor global do lote e demais condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência e na proposta adjudicada.

7.6.3. O registro do valor global do lote não afastará a individualização e a vinculação dos preços unitários de cada item para fins de controle, contratação, medição, fiscalização da vantajosidade, eventual glosa e prevenção de sobrepreço.

7.7. JUSTIFICATIVA PARA A ADOÇÃO DA DISPUTA E ADJUDICAÇÃO POR LOTE

7.7.1. A presente contratação será processada com critério de julgamento pelo menor preço, com adjudicação por lote, conforme o agrupamento constante do quadro de itens deste Termo de Referência. A estrutura foi definida com base na natureza dos serviços, especialização técnica, sequência lógica das atividades, compatibilidade operacional, mercado fornecedor, custos de mobilização e necessidade de preservar a competitividade, sem prejuízo da análise dos preços unitários dos itens integrantes de cada lote.

7.7.2. A adoção dos lotes não foi realizada de forma indiscriminada. Os serviços materialmente autônomos foram separados, enquanto parcelas cuja fragmentação poderia gerar incompatibilidade, duplicidade de atividades, perda de rastreabilidade, aumento de custos, dificuldades de integração ou dispersão de responsabilidades foram mantidas agrupadas.

7.7.3. O LOTE 01 - ARQUIVOLOGIA foi mantido de forma autônoma porque possui objeto próprio, metodologia específica e mercado fornecedor identificável, podendo ser executado independentemente dos serviços de gestão patrimonial e da solução de digitalização/GED. A separação amplia a participação de empresas especializadas em gestão arquivística e evita que requisitos tecnológicos ou patrimoniais se tornem barreira à competição.

7.7.4. O LOTE 02 - GESTÃO PATRIMONIAL reúne o levantamento, saneamento, inventário físico dos bens móveis, com fornecimento, aplicação e vinculação de plaquetas com QR Code, o levantamento e cadastro dos bens imóveis e implantação/migração da base para sistema web de gestão patrimonial com licença por 12 (doze) meses. O agrupamento decorre da unidade técnico-operacional da regularização patrimonial, que exige metodologia coordenada, padronização de dados e consolidação em base coerente.

7.7.5. A adjudicação isolada dos itens do Lote 02 a fornecedores distintos poderia produzir bases paralelas ou incompatíveis, critérios divergentes de cadastramento, duplicidade de mobilização e visitas, dificuldade na migração, inconsistências de nomenclatura/classificação e fragmentação da responsabilidade pelas divergências entre o levantamento físico e a base patrimonial final. A execução conjunta reduz interfaces contratuais e custos de coordenação, preservando a integridade dos registros.

7.7.6. O LOTE 03 - DIGITALIZAÇÃO, INDEXAÇÃO E GED reúne o serviço de digitalização/indexação e a licença do GED Web com suporte e operador. Existe dependência funcional direta entre a produção do arquivo digital e sua inserção, indexação, armazenamento, pesquisa e recuperação no sistema. A fragmentação poderia gerar incompatibilidade de formatos, metadados e padrões de indexação, duplicidade de validações, risco de perda de dados e dificuldade de responsabilização por falhas.

7.7.7. A vantagem econômica do agrupamento nos Lotes 02 e 03 decorre, ainda, da redução de custos de mobilização, implantação, integração, gestão, supervisão, treinamento, suporte e transferência de dados, que tenderiam a ser replicados se parcelas funcionalmente dependentes fossem adjudicadas a fornecedores distintos.

7.7.8. Quando a disputa ocorrer pelo valor global do lote, a licitante vencedora deverá apresentar proposta readequada com a composição dos preços unitários e totais de cada item, permitindo à Administração

verificar a compatibilidade dos valores com os preços máximos estimados, prevenir sobrepreço e jogo de planilha e assegurar a vantajosidade da contratação.
7.7.9. A organização do objeto em três lotes mostra-se, assim, adequada, proporcional e vantajosa, equilibrando competitividade, economicidade, eficiência, padronização, integridade dos dados, responsabilização e seleção da proposta mais vantajosa.

7.8. JUSTIFICATIVA TÉCNICA E JURÍDICA DAS EXIGÊNCIAS ESPECÍFICAS DE HABILITAÇÃO

7.8.1. A exigência de indicação dos meios técnicos e operacionais decorre da natureza e da escala do objeto e guarda correspondência com o art. 67, III, da Lei nº 14.133/2021, que admite a indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto. A contratação envolve, conforme o quadro de quantitativos deste Termo de Referência, 3.500 caixas de acervo, 12.000 bens móveis, 20 bens imóveis, 600.000 páginas e 12 meses de GED, demandando mobilização organizada de recursos humanos, materiais e tecnológicos.
7.8.2. A exigência não objetiva impor modelo empresarial, propriedade prévia de equipamentos ou contratação antecipada de empregados. Seu propósito é demonstrar que os meios necessários estarão disponíveis para o lote ofertado, em caráter complementar aos atestados de experiência anterior e de forma proporcional, preservando a competitividade e a isonomia. O documento poderá ser apresentado em formato próprio pela licitante, sem modelo padronizado fornecido pela Administração.
7.8.3. A relação de compromissos assumidos encontra fundamento no art. 69, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, que admite sua exigência quando tais compromissos importem diminuição da capacidade econômico-financeira do licitante, excluídas as parcelas já executadas de contratos firmados. Sua análise deverá ser objetiva, motivada e conjunta com os demais elementos econômico-financeiros previstos no edital.
7.8.4. O objeto envolve despesas de mobilização e execução, como mão de obra, deslocamentos, materiais de consumo, scanners, equipamentos de coleta, plaquetas com QR Code, armazenamento digital, infraestrutura tecnológica, licenças, suporte, backup e segurança. Por essa razão, a Administração poderá avaliar os compromissos remanescentes que efetivamente reduzam a capacidade econômico-financeira necessária ao cumprimento das obrigações futuras, sem estabelecer presunções automáticas de inabilitação.
7.8.5. A análise econômico-financeira deverá observar exclusivamente os critérios e índices previstos no edital e devidamente justificados no processo, respeitando a proporcionalidade e as vedações do art. 69 da Lei nº 14.133/2021. Eventuais divergências ou dúvidas deverão ser examinadas de forma motivada e, quando cabível, mediante diligência nos limites do art. 64 da mesma Lei.
7.8.6. LG e LC iguais ou superiores a 1,00 indicam cobertura das obrigações de curto e longo prazo pelos ativos pertinentes, e SG igual ou superior a 1,00 evidencia cobertura patrimonial das dívidas. O parâmetro unitário evita requisito superior à cobertura integral; a alternativa de patrimônio líquido permite aferição proporcional da capacidade de mobilização, respeitado o teto legal. A verificação documental e eventual diligência observarão os parâmetros previamente definidos no Edital e a manifestação motivada do setor técnico ou contábil competente.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. A estimativa do valor da contratação será apurada por pesquisa de preços, observados o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e os regulamentos aplicáveis, considerando separadamente os custos e condições de mercado de cada lote e item.

8.2. Os preços estimados deverão considerar todos os custos diretos e indiretos indispensáveis à execução, inclusive mão de obra, encargos, equipamentos, materiais, deslocamentos, plaquetas com QR Code, tecnologia, licenças, suporte, operador, hospedagem, armazenamento, backup, tributos e demais despesas pertinentes.
8.3. Para o julgamento serão observados os preços máximos unitários dos itens e globais dos lotes definidos com base na pesquisa de preços do escopo revisado e aprovados nos autos. O orçamento manterá o sigilo nas condições dos itens 4.1 a 4.3 do Edital, resguardados os dados indispensáveis à elaboração das propostas e o acesso dos órgãos de controle. A data-base do orçamento regerá o reajuste, na forma do item 6.11 deste Termo de Referência.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes das futuras contratações correrão por conta de dotações orçamentárias próprias do Município de Fernando Pedroza/RN, a serem indicadas pelo setor contábil/financeiro competente por ocasião das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, conforme a legislação e as normas municipais aplicáveis.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Exigir o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada e acompanhar a execução conforme este Termo de Referência, a Ata, o contrato e as ordens de serviço;
10.2. Fornecer, quando disponíveis, informações, documentos, bases, listagens, acessos, endereços das unidades e contatos necessários à execução;
10.3. Facilitar o acesso da equipe às unidades municipais, observadas as regras de segurança, sigilo, funcionamento e continuidade dos serviços públicos;
10.4. Designar gestor e fiscal(is), acompanhar medições, registrar ocorrências e determinar as correções cabíveis;
10.5. Analisar e validar relatórios, bases, arquivos e demais produtos entregues, indicando objetivamente eventuais pendências;
10.6. Notificar a contratada por escrito sobre falhas, atrasos, inconsistências ou desconformidades, fixando prazo para saneamento;
10.7. Atestar notas fiscais/faturas da execução aceita e pagar nos prazos do item 6.9, liberando a parcela incontroversa;
10.8. Aplicar as sanções cabíveis, assegurados contraditório e ampla defesa; e
10.9. Não autorizar descarte ou eliminação de documentos fora dos procedimentos legalmente previstos.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar integralmente o lote adjudicado conforme este Termo de Referência, proposta, Ata, contrato e ordens de serviço;
11.2. Apresentar plano de trabalho, cronograma, equipe e metodologia e manter capacidade operacional compatível com os quantitativos;
11.3. Disponibilizar, às suas expensas, todos os recursos humanos, equipamentos, materiais, scanners, ferramentas, dispositivos, plaquetas com QR Code, licenças, infraestrutura tecnológica, armazenamento, backup e demais meios necessários ao lote;
11.4. Preservar a integridade física dos documentos e bens sob sua atuação, responsabilizando-se pelos danos que causar;
11.5. Manter rastreabilidade das caixas, documentos, bens, QR Codes, arquivos digitais, bases e demais registros processados;

11.6. Realizar o inventário físico e saneamento dos cadastros, documentando fontes, alterações e inconsistências, sem emitir avaliações, reavaliações ou laudos técnicos de valor dos bens.
11.7. Aplicar e vincular corretamente os QR Codes, corrigindo sem custo adicional qualquer erro, duplicidade ou vínculo indevido;
11.8. Digitalizar e indexar documentos com qualidade, fidelidade, segurança e organização, repetindo o serviço quando necessário ao padrão exigido;
11.9. Manter o GED Web disponível durante o período contratado, com suporte técnico, operador, backup, segurança e mecanismos de exportação;
11.10. Guardar sigilo sobre dados, documentos, imagens, cadastros, credenciais e informações acessadas, utilizando-os exclusivamente para execução do objeto;
11.11. Cumprir a LGPD e adotar medidas técnicas e administrativas contra acessos não autorizados, perda, destruição, vazamento ou tratamento inadequado;
11.12. Elaborar e entregar relatórios, arquivos, bases, planilhas, índices e demais produtos exigidos em formatos utilizáveis pela Administração;
11.13. Corrigir, complementar, refazer ou substituir, às suas expensas, serviços ou produtos com falhas, vícios, omissões, inconsistências ou desconformidades imputáveis à sua execução;
11.14. Comunicar imediatamente ocorrência anormal, dano, extravio, divergência, incidente de segurança, falha sistêmica ou impedimento relevante;
11.15. Manter durante a execução as condições de habilitação e qualificação exigidas;
11.16. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas decorrentes da execução;
11.17. Não transferir a terceiros a responsabilidade pelo lote, ainda que utilize serviços acessórios ou infraestrutura de apoio permitidos; e
11.18. Entregar à Administração, ao término, todos os arquivos, bases, relatórios, documentos e informações produzidas, assegurando continuidade administrativa e portabilidade dos dados.

12. GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. Não será exigida garantia contratual de execução. Não será criada exigência de garantia após a licitação sem previsão prévia no edital.
12.2. A ausência de garantia não afasta a responsabilidade da contratada pela correção de falhas, inconsistências, danos, perda de dados, vícios de execução ou refazimento dos serviços executados em desconformidade.

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Constituem infrações administrativas as condutas previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento convocatório, inclusive inexecução total ou parcial, atraso injustificado, apresentação de declaração falsa, fraude, comportamento inidôneo ou prática de ato lesivo.
13.2. Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade e observado o devido processo administrativo, as sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, sem prejuízo da reparação integral dos danos.
13.3. A aplicação de sanção não afasta o dever de corrigir, refazer ou complementar os serviços, nem impede glosa, retenção proporcional, extinção contratual ou outras medidas cabíveis.
13.4. As bases, percentuais, limites, prazos e procedimento de aplicação das multas são os dos itens 13.5 a 13.9 do Edital, integralmente aplicáveis à execução e reproduzidos na minuta contratual.

14. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS E ACRÉSCIMOS

14.1. Eventuais alterações contratuais observarão os arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021. Os quantitativos registrados na Ata observarão as regras específicas do Sistema de Registro de Preços e do regulamento municipal aplicável.
14.2. Registros que não caracterizem alteração contratual poderão ser formalizados por apostilamento, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

15. EXTINÇÃO CONTRATUAL E CASOS OMISSOS

15.1. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.
15.2. A extinção não afasta a obrigação da contratada de entregar à Administração os documentos, caixas sob sua guarda, bases, relatórios, arquivos digitais, metadados, registros e demais produtos já produzidos ou recebidos.
15.3. Os casos omissos serão decididos pela Administração de acordo com a Lei nº 14.133/2021, o regulamento municipal e os princípios aplicáveis às contratações públicas.

16. UNIDADE FISCALIZADORA

16.1. A fiscalização será exercida por servidor ou comissão formalmente designada pela Administração Municipal, a quem competirá acompanhar a execução, conferir quantitativos, verificar a conformidade técnica e administrativa e solicitar as providências necessárias.
16.2. A fiscalização poderá solicitar apoio dos setores de patrimônio, arquivo, administração, contabilidade, controle interno, tecnologia da informação, engenharia/arquitetura, assessoria jurídica ou outros setores competentes, conforme a natureza da matéria.
16.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada por irregularidades, falhas técnicas, danos ao patrimônio, perda de documentos ou dados, inconsistências, violações de sigilo ou outros prejuízos decorrentes da execução.

Fernando Pedroza/RN, 05 de novembro de 2026.

ANA ANGÉLICA NUNES BRAGA LOPES
Secretária Municipal de Administração e Finanças
Matrícula nº 002049-6

ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026-SRP
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O MUNICÍPIO DE FERNANDO PEDROZA/RN, inscrito no CNPJ nº 01.612.369/0001-18, com sede à Rua Vereador João Salviano Sobrinho, nº 45, Centro, Fernando Pedroza/RN, neste ato representado pela autoridade competente, considerando o julgamento do Pregão Eletrônico nº 012/2026-SRP e a respectiva homologação, resolve registrar os preços do fornecedor indicado nesta Ata, de acordo com a classificação por ele alcançada e nas quantidades previstas, sujeitando-se as partes à Lei nº 14.133/2021, ao Decreto Municipal nº 194/2025 e às demais normas aplicáveis, mediante as cláusulas seguintes.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica especializada, por lotes, para prestação de serviços de arquivologia; inventário físico e saneamento cadastral patrimonial de bens móveis e imóveis, com QR Code e sistema web de gestão patrimonial no Lote 02; digitalização e indexação documental; e licença GED Web, suporte técnico e operador no Lote 03, conforme Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 012/2026-SRP.

1.2. Esta Ata vincula-se ao Edital, ao Termo de Referência e à proposta do fornecedor registrado, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. Os preços registrados, fornecedor, lotes, itens, especificações, unidades e quantitativos constarão de quadro próprio a ser preenchido após a homologação.

2.2. Os preços registrados compreendem todos os custos necessários à execução integral do objeto, inclusive aqueles expressamente indicados no Termo de Referência.

2.3. Não serão admitidas adesões de órgãos não participantes. As propostas abrangerão integralmente os quantitativos de cada lote; eventual contratação isolada de item observará o art. 82, § 2º. O cadastro de reserva integrará a Ata, com os fornecedores, preços e ordem de classificação na forma do Edital.

3. DA VIGÊNCIA

3.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

3.2. Os instrumentos contratuais dela decorrentes terão vigência compatível com a natureza dos serviços, observando-se, para o Lote 02, a licença do sistema patrimonial por 12 (doze) meses e, para o Lote 03, o período contratado para a licença GED Web, quando contratados integralmente.

4. DA CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO

4.1. As contratações decorrentes da Ata serão formalizadas obrigatoriamente por contrato administrativo, conforme Anexo III, assinado dentro da vigência desta Ata. A execução dependerá de ordem de serviço posterior à eficácia do contrato.

4.2. A execução seguirá integralmente o Termo de Referência, inclusive quanto ao tratamento arquivístico, levantamento e saneamento patrimonial, QR Codes, sistema web patrimonial,

implantação/migração da base, digitalização, indexação, GED Web, suporte, operador, segurança da informação e LGPD.

4.3. A contratada apresentará, em até 10 (dez) dias corridos da ordem de serviço, plano de trabalho compatível com o lote contratado.

4.4. A contratada manterá equipe, estrutura, equipamentos, materiais, recursos tecnológicos e capacidade operacional compatíveis com o lote adjudicado.

4.5. Não será admitida subcontratação integral do lote. Serviços acessórios ou infraestrutura de terceiros não afastam a responsabilidade integral do fornecedor registrado.

4.6. Todos os documentos, dados, imagens, registros patrimoniais, credenciais e informações deverão ser tratados com sigilo, integridade, disponibilidade e confidencialidade, observada a LGPD.

5. DA MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

5.1. A medição será realizada por lote e item, considerando exclusivamente os quantitativos efetivamente executados e aceitos pela fiscalização, conforme critérios do Termo de Referência.

5.2. O recebimento provisório ocorrerá em até 5 dias úteis da entrega e da medição; o definitivo, em até 10 dias úteis do provisório. Correções observarão o item 6.7 do TR.

5.3. Glosas serão proporcionais à parcela não aceita e calculadas pelos preços unitários registrados, assegurados contraditório e pagamento da parcela incontroversa, conforme item 6.8 do TR.

5.4. A liquidação ocorrerá em até 10 dias úteis do recebimento definitivo e da nota fiscal regular; o pagamento será realizado em até 10 dias úteis da liquidação, por ordem bancária, observada a ordem cronológica e as retenções legais. Havendo erro documental, a contratada será notificada e o prazo da parcela afetada reiniciará após a regularização. Atraso imputável à Administração ensejará atualização pelo IPCA, proporcional ao período entre o vencimento e o efetivo pagamento.

5.5. Não haverá antecipação de pagamento.

6. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

6.1. A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.2. A fiscalização técnica verificará, conforme o lote, a qualidade dos serviços, consistência dos levantamentos e bases, correta vinculação dos QR Codes, qualidade da digitalização e indexação, funcionamento do GED, atendimento do suporte, desempenho do operador e cumprimento do cronograma.

6.3. A fiscalização administrativa acompanhará a manutenção das condições de habilitação, notas fiscais, liquidação, pagamentos, glosas, notificações e sanções.

7. DAS ALTERAÇÕES E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

7.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados nas hipóteses e condições previstas na Lei nº 14.133/2021 e no regulamento municipal, mediante demonstração objetiva dos pressupostos legais.

7.2. Pedidos de recomposição deverão ser instruídos com documentação suficiente à demonstração do fato superveniente, nexo causal e repercussão efetiva nos custos.

7.2.1. Se o preço registrado superar o preço de mercado, o gerenciador convocará o fornecedor para negociar sua redução. Se a negociação não tiver êxito, serão convocados os fornecedores do cadastro de reserva, observada a ordem; frustradas as alternativas, poderá ser cancelado o registro, com adoção de nova contratação vantajosa e observância do regulamento municipal. Se o mercado superar o preço registrado e o fornecedor demonstrar a impossibilidade de cumprir a obrigação, deverá requerer análise antes do inadimplemento, instruindo o pedido com provas; a decisão observará os pressupostos legais de alteração ou liberação, sem majoração automática.

7.3. Os preços serão fixos pelo interregno mínimo de 1 ano, contado da data-base do orçamento estimado: conforme data-base expressamente indicada na pesquisa de preços aprovada e juntada aos autos do Processo Administrativo nº 4594/2026. Após esse período, o reajuste das obrigações executadas a partir do aniversário da data-base será pelo IPCA/IBGE acumulado no período, mediante apostilamento e memória de cálculo, inclusive variação negativa. Os reajustes seguintes observarão interregno anual. A revisão por fatos extraordinários observará o art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021, sem duplicidade de recomposição pelo mesmo fato.

8. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

8.1. O registro do fornecedor poderá ser cancelado nas hipóteses previstas na legislação e no regulamento aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando exigíveis.

8.2. O cancelamento não afasta a apuração de responsabilidade por infrações eventualmente praticadas.

8.3. O registro poderá ser cancelado por descumprimento injustificado das condições da Ata; recusa injustificada de formalizar contratação regularmente convocada; incidência de sanção impeditiva incompatível com a manutenção do registro; ou impossibilidade comprovada de cumprir as obrigações, caso fortuito ou força maior. Será assegurada manifestação prévia do fornecedor e decisão motivada do gerenciador, observada a legislação e o regulamento municipal.

8.4. Os preços registrados poderão ser cancelados, total ou parcialmente, por razão de interesse público superveniente motivada; fato comprovado que impeça a execução; ou insucesso das negociações nas hipóteses legalmente previstas. O cancelamento será comunicado aos interessados, registrado nos autos e divulgado pelos meios oficiais.

8.5. O cancelamento do registro impede novas contratações pela parcela cancelada e permite convocação do cadastro de reserva, mediante habilitação e respeito à ordem de classificação, ou novo procedimento. Não extingue automaticamente contratos já celebrados, que se submetem às regras próprias de execução e extinção. Não haverá penalidade por impossibilidade não imputável ao fornecedor devidamente comprovada, sem prejuízo da apuração de condutas autônomas.

9. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

9.1. O descumprimento da Ata ou dos instrumentos dela decorrentes sujeitará o fornecedor às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no Edital e no instrumento contratual.

9.2. A aplicação de sanções observará processo administrativo, contraditório, ampla defesa e os critérios legais de dosimetria.

9.3. Aplicam-se as multas, bases de cálculo e limites dos itens 13.5 a 13.9 do Edital e do Anexo III, sem duplicidade de punição pelo mesmo fato.

10. DA PROTEÇÃO DE DADOS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

10.1. A contratada deverá observar a Lei nº 13.709/2018 – LGPD, as determinações da Administração e as medidas de segurança compatíveis com a natureza das informações tratadas.

10.2. Ao término da contratação, deverão ser entregues à Administração, sem custo adicional, os arquivos, metadados, índices, fotografias e bases sob guarda da contratada, inclusive a base patrimonial do Lote 02, em formato que permita leitura, preservação e migração, vedada retenção indevida ou dependência tecnológica indispensável do fornecedor.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Integram esta Ata, independentemente de transcrição, o Edital, o Termo de Referência, a proposta vencedora e demais documentos do processo.

11.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração à luz da Lei nº 14.133/2021, do regulamento municipal e dos princípios aplicáveis às contratações públicas.

11.3. Fica eleito o foro competente da Comarca pertinente ao Município de Fernando Pedroza/RN para dirimir controvérsias que não puderem ser solucionadas administrativamente, sem prejuízo das regras legais de competência.

Fernando Pedroza/RN, na data de sua assinatura.

_____

MUNICÍPIO DE FERNANDO PEDROZA/RN
ÓRGÃO GERENCIADOR

_____

FORNECEDOR REGISTRADO

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026-SRP – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4594/2026

INSTRUMENTO CONTRATUAL DECORRENTE DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O MUNICÍPIO DE FERNANDO PEDROZA/RN, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 01.612.369/0001-18, com sede na Rua Vereador João Salviano Sobrinho, nº 45, Centro, Fernando Pedroza/RN, por sua autoridade competente, doravante denominado CONTRATANTE, e a pessoa jurídica adjudicatária, identificada e qualificada na Ata de Registro de Preços e na proposta vencedora, doravante denominada CONTRATADA, ajustam a contratação decorrente do Pregão Eletrônico nº 012/2026-SRP, na forma da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 194/2025 e das cláusulas seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO E VINCULAÇÃO

1.1. O objeto consiste na prestação dos serviços do(s) lote(s) efetivamente contratado(s), compreendendo, conforme o caso, arquivologia; inventário e saneamento patrimonial com identificação por QR Code, implantação e licença de sistema web patrimonial; e digitalização, indexação e disponibilização de GED Web, suporte e operador, nos estritos termos do Anexo I – Termo de Referência.

1.2. A contratação observará o lote, os itens, as unidades, os quantitativos, os preços unitários e os valores totais expressamente individualizados no quadro contratual derivado da Ata de Registro de Preços e da proposta adjudicada, sem contratação automática de todo o quantitativo registrado.

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico nº 012/2026-SRP, o Termo de Referência, a Ata de Registro de Preços, a proposta vencedora e as ordens de serviço formalmente expedidas.

CLÁUSULA SEGUNDA – REGIME, PRAZOS E LOCAL DE EXECUÇÃO

2.1. O regime de execução será o previsto no Termo de Referência e nas ordens de serviço, com medição por lote e item efetivamente executado e aceito.

2.2. A mobilização e o início dos serviços ocorrerão em até 10 (dez) dias corridos da ordem de serviço. O processamento das quantidades contratadas de caixas, bens e páginas deverá ser concluído em até 180 (cento e oitenta) dias corridos da ordem, observados o cronograma e as medições mensais.

2.3. O sistema patrimonial do Lote 02 será implantado em até 10 (dez) dias corridos da ordem de serviço, após o recebimento dos dados de origem, e a licença permanecerá ativa por 12 (doze) meses da ativação formalmente aceita. O GED do Lote 03 será implantado em até 10 (dez) dias corridos da ordem de serviço e permanecerá disponível pelo período contratado, até 12 (doze) meses.

2.4. Os serviços presenciais ocorrerão na sede da Prefeitura e nas unidades administrativas indicadas pelo CONTRATANTE, observadas as condições e horários previstos no Termo de Referência.

2.5. A vigência deste instrumento será definida no ato de sua assinatura de acordo com o período de execução e com as obrigações efetivamente contratadas, observados os arts. 105 a 114 da Lei nº 14.133/2021 e o prazo de validade da Ata de Registro de Preços para sua celebração.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. O preço total contratado corresponderá exclusivamente ao somatório dos quantitativos contratados multiplicados pelos preços unitários registrados e individualizados no quadro contratual e respectivo empenho, sem superar os limites da Ata de Registro de Preços.

3.2. Estão incluídos nos preços mão de obra, encargos, deslocamentos, equipamentos, materiais, licenças, plaquetas QR Code, implantação, hospedagem, armazenamento, backup, suporte, tributos e todas as demais despesas necessárias à execução do lote.

3.3. A classificação orçamentária e o empenho serão indicados no instrumento formal de cada contratação, conforme dotações próprias do Município e a disponibilidade orçamentária na data de sua celebração.

CLÁUSULA QUARTA – MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

4.1. A medição será por lote e item, considerando os serviços executados e aceitos, conforme os critérios individualizados no item 6 do Termo de Referência. Serviços não realizados ou rejeitados não gerarão medição ou pagamento.

4.2. O recebimento provisório ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis da entrega e do relatório de medição; o definitivo, em até 10 (dez) dias úteis do provisório, mediante termo detalhado. As falhas serão corrigidas em até 5 (cinco) dias úteis, salvo justificativa técnica aceita.

4.3. Glosas serão proporcionais à parcela não executada ou rejeitada, calculadas pelos preços unitários contratuais, observados o contraditório e o pagamento da parcela incontroversa nos termos do art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

4.4. A liquidação ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis do recebimento definitivo e da nota fiscal regular; o pagamento será realizado em até 10 (dez) dias úteis da liquidação, por ordem bancária, observados a ordem cronológica e os descontos legais. Não haverá antecipação de pagamento.

4.5. Em atraso imputável à Administração, haverá atualização monetária pelo IPCA proporcional ao período entre o vencimento e o efetivo pagamento, conforme o item 6.9 do Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA – REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

5.1. Os preços permanecerão fixos durante o período mínimo de um ano, contado da data-base do orçamento estimado registrada na pesquisa de preços aprovada e juntada aos autos do Processo Administrativo nº 4594/2026.

5.2. Decorrido o interregno, o reajuste das obrigações executadas a partir do aniversário da data-base observará o IPCA/IBGE acumulado no período, inclusive variação negativa, por apostilamento e memória de cálculo. Os reajustes seguintes respeitarão a anualidade.

5.3. A revisão por fato extraordinário observará os pressupostos do art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021, mediante documentação e decisão motivada, vedada duplicidade de recomposição.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. O CONTRATANTE fornecerá, quando disponíveis, documentos e bases necessárias, facilitará o acesso às unidades, designará fiscalização, analisará os entregáveis, notificará falhas e realizará os pagamentos das parcelas aceitas.

6.2. A CONTRATADA executará integralmente o lote conforme a proposta e o Termo de Referência, manterá equipe e recursos adequados, apresentará plano de trabalho em até 10 (dez) dias corridos da ordem de serviço e disponibilizará os sistemas e licenças expressamente previstos para o lote, sem encargos adicionais não licitados.

6.3. A CONTRATADA preservará a integridade e a rastreabilidade dos documentos, bens, QR Codes, cadastros, bases e arquivos sob sua responsabilidade e fornecerá, ao término, todos os dados e produtos em formatos exportáveis, sem bloqueio tecnológico ou retenção indevida.

6.4. Não se admite subcontratação integral do lote. A utilização de fornecedores acessórios não exclui a responsabilidade integral da CONTRATADA.

CLÁUSULA SÉTIMA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

7.1. A execução será acompanhada por gestor e fiscal ou comissão formalmente designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, facultado o apoio de setores especializados.

7.2. A fiscalização registrará as ocorrências, avaliará a qualidade e o cumprimento do cronograma, aferirá quantitativos, exigirá a correção de inconsistências e decidirá o aceite dos entregáveis de acordo com o Termo de Referência.

7.3. A atuação da fiscalização não exclui ou reduz a responsabilidade civil, administrativa e contratual da CONTRATADA.

CLÁUSULA OITAVA – GARANTIAS, PROTEÇÃO DE DADOS E SIGILO

8.1. Não será exigida garantia de execução contratual, nos termos do item 12 do Termo de Referência, sem prejuízo do dever de reparação e da responsabilidade por vícios e danos.

8.2. As partes observarão a Lei nº 13.709/2018 – LGPD. A CONTRATADA adotará controles de sigilo, segurança da informação, integridade, disponibilidade, backup e acesso conforme exigências expressas de cada lote.

8.3. Os arquivos, bases patrimoniais, metadados, índices, registros e dados produzidos ou tratados serão entregues à Administração no encerramento, em formato utilizável e exportável, sem custo adicional.

CLÁUSULA NONA – INFRAÇÕES E SANÇÕES

9.1. Aplicam-se as infrações e sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021 e nos itens 13.1 a 13.9 do Edital do Pregão Eletrônico nº 012/2026-SRP, integrantes deste instrumento.

9.2. Na execução, o atraso injustificado ensejará multa moratória de 0,5% ao dia sobre a parcela atrasada, limitada a 10% dessa parcela. A inexecução parcial ensejará multa compensatória de 10% sobre o valor inadimplido; a total, de 20% sobre o valor do contrato. Fraude ou falsidade na execução ensejará multa de 20% sobre o valor do contrato, observados os limites legais.

9.3. A aplicação observará processo administrativo, contraditório, ampla defesa, dosimetria motivada, vedada dupla penalização compensatória pelo mesmo fato e assegurada reparação integral dos danos.

CLÁUSULA DÉCIMA – ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO CONTRATUAL

10.1. Alterações observarão os arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021. Os quantitativos da Ata de Registro de Preços permanecem submetidos às regras próprias do SRP.

10.2. A extinção observará as hipóteses e procedimentos legais e não afastará a obrigação de entrega à Administração dos documentos, bases, relatórios, arquivos e produtos recebidos ou produzidos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – PUBLICIDADE E EFICÁCIA

11.1. A eficácia deste contrato observará a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e demais exigências de publicidade previstas na Lei nº 14.133/2021, em prazo legal.

11.2. A execução dependerá da assinatura e eficácia do instrumento contratual e de ordem de serviço emitida pela Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DISPOSIÇÕES GERAIS E FORO

12.1. Casos omissos serão resolvidos segundo a Lei nº 14.133/2021, o regulamento municipal, o Edital e seus anexos, preservada a ordem jurídica e a repartição de responsabilidades.

12.2. Fica eleito o foro judicial competente para o Município de Fernando Pedroza/RN, respeitadas as regras legais de competência e os meios consensuais cabíveis.

Fernando Pedroza/RN, na data de sua assinatura.

_____

MUNICÍPIO DE FERNANDO PEDROZA/RN –

CONTRATANTE

_____

PESSOA JURÍDICA IDENTIFICADA NO INSTRUMENTO –

CONTRATADA