MINISTÉRIO PÚBLICO DO RIO GRANDE DO NORTE
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Departamento de Contratações
Rua Promotor Manoel Alves Pessoa Neto, 97, Candelária, CEP: 59065 – 555, Natal/RN,
CNPJ/MF nº 08.539.710/0001-04 – Tel. (84) 99972-1651 - E-mail cpl@mprn.mp.br

EDITAL Nº 4/2026 (PNCP) / PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2026-PGJ/RN
(Regido pela Lei Federal nº 14.133/2021)

Contratante:
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

UASG da Contratante:
925603

Objeto:
Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de gestão logística de suprimentos, sob o regime de terceirização (outsourcing), por meio de plataforma de Almoxarifado Virtual operando sob demanda (just-in-time).

Valor total da Contratação para 36 (trinta e seis) meses:
R$ 3.646.944,00 (três milhões, seiscentos e quarenta e seis mil, novecentos e quarenta e quatro reais)

Data de abertura da sessão Pública:
31/08/2026, às 9h, no sítio no www.gov.br/compras/pt-br

Critério de Julgamento:
Menor Preço

Modo de Disputa:
Aberto

Tratamento Favorecido ME/EPP/Equiparadas?
Não

Margem de Preferência para algum Item?
Não

Instrumento Contratual:
Termo de Contrato

Baixe o APP Compras.gov.br e apresente sua proposta!

MINISTÉRIO PÚBLICO DO RIO GRANDE DO NORTE
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Departamento de Contratações
Rua Promotor Manoel Alves Pessoa Neto, 97, Candelária, CEP: 59065 – 555, Natal/RN,
CNPJ/MF nº 08.539.710/0001-04 – Tel. (84) 99972-1651 - E-mail cpl@mprn.mp.br

EDITAL Nº 4/2026 (PNCP) / PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2026-PGJ/RN
Procedimento de Gestão Administrativa (PGEA) nº 20.23.0464.0000090/2026-03

A **PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE (PGJ/RN)**, por meio do seu Agente de Contratação, designado pela PORTARIA Nº 1.096/2023-PGJ/RN, de 29 de agosto de 2023, publicada no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Norte (DOE/RN) nº 15.501, edição de 02 de setembro de 2023, comunica aos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO (REPRESENTADO PELA MENOR TAXA DE AJUSTE/ADMINISTRAÇÃO**, regido pela Lei Federal nº 14.133/2021; Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações; Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022, Resoluções nº.s 40/2023-PGJ/RN e 12/2024-PGJ/RN, e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:
Data da sessão: 31 de agosto de 2026
Horário: 9h (horário de Brasília/DF)
Local: Porta de Compras do Governo Federal: www.gov.br/compras/pt-br
Pedidos de Esclarecimentos e Impugnações: Até o dia 26/08/2026

1 DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE GESTÃO LOGÍSTICA DE SUPRIMENTOS, SOB O REGIME DE TERCEIRIZAÇÃO (OUTSOURCING), POR MEIO DE PLATAFORMA DE ALMOXARIFADO VIRTUAL OPERANDO SOB DEMANDA (JUST-IN-TIME),** com o objetivo de atender às demandas do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Norte (MPRN), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 A licitação será realizada em único item.

1.3 De acordo com o item 7.13 do Anexo I - Termo de Referência, é vedada a transferência, total ou parcial, dos serviços contratados a terceiros, sem a prévia autorização por escrito do CONTRATANTE.

1.4 Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASNET e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2 DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 Poderão participar deste certame as interessadas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras/pt-br).

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

2.3 É de responsabilidade da cadastrada conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no subitem anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

2.6 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.7 Não poderão disputar esta licitação:

a) aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

b) sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

c) empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

d) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

e) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de **5% (cinco por cento)** do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

f) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

g) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

h) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

i) pessoa física ou jurídica que, nos **5 (cinco) anos** anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de

trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

j) organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;

k) Sociedades cooperativas, no que couber, de acordo com o objeto do certame, observando-se que não haja relação de subordinação jurídica, pessoalidade e habitualidade.

2.8 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.9 O impedimento de que trata o **subitem 2.8**, **alínea "f"** será também aplicado à licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica da licitante.

2.10 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem o **subitem 2.7, alíneas "d" e "e"** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.11 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.12 O disposto no **subitem 2.7, alíneas "d" e "e"** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo da contratada a elaboração do projeto

básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.13 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

2.14 A vedação de que trata o **subitem 2.8** estende-se a terceiro que auxilia a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.15 Não poderão participar deste certame sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

2.16 Será vedada a participação de empresa que possua, em seu quadro societário, cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Norte (MPRN) atualmente ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas OU ocupantes de tais cargos ou funções quando da deflagração do presente procedimento licitatório OU nos 6 (seis) meses anteriores ao início do procedimento que culminou nesta licitação, assim como de servidores atualmente ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades do MPRN situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação ou ocupantes de tais cargos quando da deflagração do presente procedimento licitatório OU nos 6 (seis) meses anteriores ao início do procedimento

que culminou nesta licitação, tudo conforme dispõe o art. 3º da Resolução nº 37/2009, alterada pela Resolução nº 172/2017, ambas do Conselho Nacional do Ministério Público e o art. 1º da Resolução nº 6/2018-PGJ/RN.

2.17 Constatada a ocorrência objetiva de uma das hipóteses de impedimento de participação prevista neste Edital, o Agente de Contratação relatará o fato em campo próprio do sistema e concederá à respectiva licitante a oportunidade de manifestação acerca da matéria e, eventualmente, a comprovação do afastamento dos efeitos da causa impeditiva de participação no certame.

3 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2 As licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3 No cadastramento da proposta inicial, a licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

a) está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

b) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição Federal;

c) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

d) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
e) não possui fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública ou vedação de participação nesta licitação.

3.4 A fornecedora enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

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

3.6 Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

3.6.1 De cujo capital participe outra pessoa jurídica;

3.6.2 Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

3.6.3 De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

3.6.4 Cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

3.6.5 Cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

3.6.6 Que participe do capital de outra pessoa jurídica;

3.6.7 Que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

3.6.8 Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos calendário anteriores;

3.6.9 Constituída sob a forma de sociedade por ações;

3.6.10 Cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com a contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

3.7 A falsidade da declaração de que trata os subitens 3.3 ou 3.5 sujeitará a licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

3.10 Caberá à licitante interessada em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

3.12 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, a licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

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

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

3.13 O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pela fornecedora durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior ao lance já registrado pela fornecedora no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.

3.14 O valor final mínimo parametrizado na forma do **subitem 3.12** possuirá caráter sigiloso para as demais fornecedoras e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.15 A licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1 A licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, do VALOR GLOBAL ESTIMADO.

4.1.1 De acordo com as diretrizes estabelecidas no Anexo III, o valor global estimado para a etapa de lances é de R$ 3.646.944,00 (três milhões, seiscentos e quarenta e seis mil, novecentos e quarenta e quatro reais), montante este que é composto pela somatória do VALOR ESTIMADO FIXO e da TAXA DE AJUSTE OU ADMINISTRAÇÃO.

4.1.2 O detalhamento das condições para a fixação da taxa de ajuste ou administração encontra-se disponível no Anexo III do Edital.

4.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante.

4.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5 Caso o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que está contido no Termo de Referência, assumindo a proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos

seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.8 A proposta de preços escrita a ser apresentada após a fase de lances eletrônicos e/ou negociação deve estar em conformidade com as seguintes exigências:
a) Constar Razão social, número do CNPJ, assinatura do representante da proponente, referência a esta licitação, número de telefone e ou whatsapp, endereço, dados bancários e indicação de endereço eletrônico (e-mail);
b) Informar **ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, CONFORME ITEM 3 DO ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA, COM INDICAÇÃO DA TAXA**;
c) Nos preços cotados deverão estar neles incluídas todas as despesas: impostos, taxas, fretes, instalação, seguros e demais encargos, de qualquer natureza, que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto, deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos.

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

4.10 As licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

4.11 Os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos neste Edital.

4.12 Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura do termo contratual, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

5 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

5.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e as licitantes.

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

5.5 O lance deverá ser ofertado pelo VALOR GLOBAL ESTIMADO.

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

5.7 A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R$ 1,00 (um real).**

5.9 A licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de **15 (quinze) segundos** após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.10 As licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.10.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

5.10.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de **02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

5.10.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos **5% (cinco por cento)**, o Agente de Contratação, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.10.5 Após o reinício previsto no subitem supra, as licitantes serão convocadas para apresentar lances intermediários.

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

5.12 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.13 Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.

5.14 No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.

5.15 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas **24 (vinte e quatro) horas** da comunicação do fato

pelo Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.16 Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.17 Em relação a ITEM NÃO EXCLUSIVOS para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

5.17.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até **5% (cinco por cento)** acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.17.2 A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de **5 (cinco) minutos** controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

5.17.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos

subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.17.5 A obtenção do benefício a que se refere o subitem anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

5.17.6 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

5.17.6.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, nesta ordem:

5.17.6.1.1 Disputa final, hipótese em que as licitantes empatadas poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.17.6.1.2 Avaliação do desempenho contratual prévio das licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei;

5.17.6.1.3 Desenvolvimento pela licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.17.6.1.4 Desenvolvimento pela licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

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

5.17.6.2.2 Empresas brasileiras;

5.17.6.2.3 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.17.6.2.4 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.18 Esgotados todos demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha da licitante vencedora ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas, vedado qualquer outro processo.

5.19 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta da primeira colocada permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.19.1 A negociação poderá ser feita com as demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando a primeira colocada, mesmo após a negociação, for desclassificada em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.19.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

5.19.3 O resultado da negociação será divulgado a todas as licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

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

5.19.5 É facultado ao agente de contratação prorrogar o prazo estabelecido, a seu critério ou a partir de solicitação fundamentada feita no chat pela licitante, sendo esta aceita pelo agente de contratação, antes de findo o prazo.

5.20 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública por prazo indeterminado, o seu reinício ocorrerá mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência.

5.20.1 Caso a suspensão da sessão pública tenha o seu reinício programado e comunicado na própria sessão, será desnecessária a observância do intervalo de **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência.

5.21 Após a negociação do preço, o Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6 DA FASE DE JULGAMENTO

6.1 Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação verificará se a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2 deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) O **CADASTRO NACIONAL DE CONDENAÇÕES CÍVEIS POR ATOS DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA**, conforme Resolução nº 44/2007-CNJ e suas alterações, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico: www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

b) O **CADASTRO NACIONAL DAS EMPRESAS INIDÔNEAS E SUSPENSAS – CEIS**, mantido pela Controladoria-Geral da União – CGU, no endereço eletrônico: www.portaltransparencia.gov.br/sancoes, conforme Lei Federal nº 12.846/2013;

c) O **CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS PUNIDAS – CNEP**, mantido pela Controladoria-Geral da União no endereço eletrônico: www.portaltransparencia.gov.br/sancoes;

d) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

6.2 A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

6.2.1 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

6.2.2 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas ao CEIS, CNEP e Lista de licitantes inidôneos pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

6.3 Caso conste na consulta de situação da licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.3.2 A licitante será convocada para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

6.3.3 Constatada a existência de sanção, a licitante será reputada inabilitada, por falta de condição de participação.

6.4 Caso a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação verificará se faz jus ao benefício.

6.5 Verificadas as condições de participação, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

6.6 Será desclassificada a proposta que:

6.6.1 Contiver vícios insanáveis;

6.6.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência e anexos;

6.6.3 **Apresentar propostas com valor unitário ou global superior ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis, conforme estipulado no Anexo III – Valores Máximos, não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Agente de Contratação;**

6.6.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.6.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.7 Além das disposições acima, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a **50% (cinquenta por cento)** do valor orçado pela Administração.

6.7.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o subitem 6.7, só será considerada após diligência do Agente de Contratação, que comprove:

a) Que o custo da licitante ultrapassa o valor da proposta; e
b) Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.8 Na hipótese de existir indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

a) Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

b) Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;

c) Levantamento de informações junto aos órgãos públicos competentes;

d) Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

e) Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

f) Verificação de outros contratos que a proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

g) Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

h) Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pela proponente;

i) Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

j) Estudos setoriais;

k) Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

l) Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que a proponente disponha para a prestação dos serviços;

m) Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

6.9 Para fins de análise da proposta e documentos complementares quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor técnico requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.10 Na hipótese da proposta apresentada pela primeira classificada não ser aceita, o Agente de Contratação analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pela segunda classificada. Seguir-se-á com a verificação da proposta e, assim,

sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

6.11 Caso o Termo de Referência exija a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

6.12 Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

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

6.14 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Agente de Contratação, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

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

7 DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

7.2 A habilitação das licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, e, por intermédio de documentação complementar encaminhada por

meio eletrônico, quando solicitado pelo Agente de Contratação e apenas da licitante cuja proposta tenha sido aceita na fase de julgamento.

7.2.1 Os documentos deverão ser apresentados no prazo de até **2 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da convocação efetuada pelo Agente de Contratação.

7.2.2 A prorrogação de prazo de envio da documentação somente poderá ocorrer por solicitação da licitante, mediante justificativa aceita pelo Agente de Contratação; ou de ofício, a critério do Agente de Contratação, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no Edital para a verificação de conformidade.

7.2.3 Após análise pelo Agente de Contratação dos documentos de habilitação enviados nos moldes do **subitem 7.2**, poderá ser aceita documentação complementar, desde que comprove a existência de uma situação ou fato cuja conclusão ou consumação deu-se até a abertura da sessão de licitação, conforme entendimento firmado pelo TCU nos Acórdãos do TCU 2.673/2021, 2.443/2021 e 468/2022, todos do Plenário.

7.3 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.4 Na hipótese da licitante vencedora ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.5 Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado

e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.5.1 Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% a 30 %, para o consórcio em relação ao valor exigido para as licitantes individuais.

7.6 As licitantes que estiverem em SITUAÇÃO VÁLIDA no SICAF poderão deixar de apresentar os documentos referentes à HABILITAÇÃO JURÍDICA, QUALIFICAÇÃO TÉCNICA e ECONÔMICO-FINANCEIRA, REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, desde que todos os documentos e/ou certidões estejam dentro da validade e inseridos no sistema.

7.7 Para fins de habilitação no presente certame será avaliado a seguinte documentação e declarações:

7.7.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa individual (Requerimento de Empresário);

b) **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL** em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, em se tratando de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores. No caso de alterações será admitido o Estatuto ou o Contrato Social consolidado e aditivos posteriores, se houver;

c) **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

d) **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

7.7.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Conforme requisito constante no **ITEM 14 DO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.**

7.7.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) **CERTIDÃO NEGATIVA DE FEITOS SOBRE FALÊNCIA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU RECUPERAÇÃO EXTRAJUDICIAL**, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;

a_1) Caso as certidões sejam apresentadas sem indicação do prazo de validade, serão consideradas válidas, para este certame, aquelas emitidas há no máximo 90 (NOVENTA) DIAS da data da convocação pelo Agente de Contratação.

a_2) No caso de **CERTIDÃO POSITIVA DE RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL**, a licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar os demais requisitos de habilitação.

b) **BALANÇO PATRIMONIAL DOS 2 (DOIS) ÚLTIMOS EXERCÍCIOS SOCIAIS E DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DE EXERCÍCIO**.

b_1) As exigências legais de apresentação do Balanço Patrimonial ou qualquer outra Demonstração Contábil podem variar de acordo com o porte, o regime tributário ou com a forma de constituição da Pessoa Jurídica. Por esse motivo, a empresa deve, sempre que questionada, comprovar a legalidade da documentação enviada para este fim, que deverá conter, **NO MÍNIMO**:

$b_{1.1}$) A integralidade das contas que compõem o Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido e as contas de resultado (para os casos de apresentação da Demonstração de Resultado de Exercício) de forma que seja possível verificar os saldos apurados;

$b_{1.2}$) Comprovação de autenticação junto ao registro público competente (Junta Comercial ou outro equivalente);

$b_{1.2.1}$) No caso de empresa obrigada a publicar em jornal de grande circulação ou imprensa oficial, a autenticação poderá ser substituída pela apresentação de Demonstração Contábil devidamente publicada;

$b_{1.2.2}$) No caso de empresa obrigada ou optante pela escrituração contábil digital, a comprovação de autenticação será substituída mediante apresentação de Recibo de Entrega da Escrituração Contábil Digital – ECD, gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED.

b_2) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão apresentar toda documentação de habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo Balanço de Abertura, assim como aquelas constituídas há menos de 02 (dois) anos, limitar-se-ão a apresentar o balanço do último exercício financeiro.

c) Os documentos exigidos no item anterior deverão **COMPROVAR**:

c_1) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

c_2) Comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado do certame, a qual será exigida somente no caso de a licitante apresentar resultado igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral.

d) No caso de licitante que seja empresa controlada pertencente a grupo econômico, será admitida a apresentação de demonstrações contábeis conjuntas ou consolidadas de sua empresa controladora para fins de comprovação do Balanço Patrimonial (alínea "b") e dos índices de liquidez (alínea "c"), desde que:

d_1) A relação de controle societário e a composição do grupo econômico sejam comprovadas de forma inequívoca mediante a apresentação dos atos constitutivos registrados de ambas as empresas;

d_2) Os índices econômicos de liquidez e a comprovação de patrimônio líquido mínimo exigidos sejam aferidos com base nos dados consolidados do grupo econômico apresentados no balanço conjunto;

d_3) Seja apresentada a declaração formal da empresa controladora assumindo responsabilidade solidária com a licitante controlada pelas obrigações financeiras e contratuais decorrentes da licitação e de eventual contratação.

7.7.4 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, expedido pela Receita Federal;

b) Certidão de Regularidade do **FGTS – CRF**, emitido pela Caixa Econômica Federal;

c) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Débitos relativos aos **TRIBUTOS FEDERAIS e à DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**, emitida pela Secretaria da Receita Federal;

d) Certidão Negativa de **DÉBITOS TRABALHISTAS** (ou Positiva com Efeito de Negativa) perante a Justiça do Trabalho nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;

e) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Débitos relativos aos **TRIBUTOS ESTADUAIS e à DÍVIDA ATIVA DO ESTADO** para as empresas inscritas no Estado Rio Grande do Norte; ou Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de **DÉBITO DO ESTADO** do domicílio ou sede da licitante;

f) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de **TRIBUTOS DO MUNICÍPIO**, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.7.5 Além da regularidade da documentação abrangida pelo **SICAF, SERÃO VERIFICADAS SE A LICITANTE APRESENTOU NO SISTEMA, SOB PENA DE INABILITAÇÃO, AS DECLARAÇÕES ELENCADAS NO SUBITEM 3.3 DESTE EDITAL**, sendo visualizada somente a relação comprobatória de envio constante no sítio www.gov.br/compras/pt-br.

7.7.6 DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE:

a) Declaração da licitante de que não possua em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau,

inclusive, de membros do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Norte (MPRN) atualmente ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas OU ocupantes de tais cargos ou funções quando da deflagração do presente procedimento licitatório OU nos 6 (seis) meses anteriores ao início do procedimento que culminou nesta licitação, assim como de servidores atualmente ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades do MPRN situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação ou ocupantes de tais cargos quando da deflagração do presente procedimento licitatório OU nos 6 (seis) meses anteriores ao início do procedimento que culminou nesta licitação, conforme **ANEXO II**.

7.8 A verificação pelo Agente de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.9 O Agente de Contratação deverá verificar a conformidade dos documentos de habilitação da licitante e proceder ao julgamento da habilitação.

7.10 Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.11 No caso de necessidade de realização de diligências, com vistas ao saneamento da proposta ou habilitação, o Agente de Contratação poderá conceder à licitante o prazo de **2 (duas) horas** para envio de documentação complementar.

7.11.1 É admitida a prorrogação de que trata o subitem anterior, limitado ao prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, nas seguintes situações: por solicitação da licitante, mediante justificativa aceita pelo agente de contratação; ou de ofício, a critério do Agente de Contratação, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos para a verificação de conformidade.

7.12 Na hipótese da necessidade de suspensão da sessão pública, deverão ser observados os prazos do **subitem 5.15** deste Edital.

7.13 Na hipótese da licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente certame, observados os prazos dispostos neste edital.

7.14 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação da licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.15 Em se tratando de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, de proponente declarado vencedor, a ele fica assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da declaração, prorrogável por igual período a pedido do interessado, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.15.1 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à PGJ/RN convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou propor a revogação da licitação.

7.16 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ/MF e endereço respectivo, observando-se que:

a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

b) Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial ou, no que couber, matriz;

c) Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
d) Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome e com o número do CNPJ (MF) da matriz ou filial.

7.17 Os modelos anexados a este Edital servem apenas como orientação, não sendo motivo de inabilitação ou desclassificação, a apresentação de documentos que sejam elaborados de forma diferente e que contenham os elementos essenciais.

7.18 Após a consulta no SICAF, o(s) documento(s) referente(s) à “situação do fornecedor” integrará a documentação de habilitação da(s) licitante(s).

7.19 É dever da licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

7.20 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação da licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Agente de Contratação lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

7.21 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.22 Os documentos exigidos e apresentados para habilitação, obtidos por meio de sites, poderão ter sua autenticidade verificada via internet.

7.23 A licitante que apresentar documentação em desacordo com este Edital será inabilitada.

7.24 Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio pelo sistema, será admitido o envio dos respectivos documentos para o e-mail cpl@mprn.mp.br, devendo o Agente de Contratação, nessa hipótese, informar no “chat”

a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para as demais licitantes interessadas.

7.25 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.26 É de responsabilidade da licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.26.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7.27 As licitantes devem fornecer, quando requeridas, todas as informações necessárias para comprovar a autenticidade dos atestados de capacidade técnica apresentados.

8 DOS RECURSOS

8.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação das licitantes, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

8.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação da licitante:

8.3.1 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2 O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a **10 (dez) minutos**;

8.3.3 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

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

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

8.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

8.10 Encerradas as fases do julgamento, da habilitação e recursos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que observará o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

9 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

9.1 Qualquer pessoa é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou impugnar este

Edital, por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 devendo protocolar o pedido até **3 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame.

9.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no sistema eletrônico no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

9.2.1 As respostas aos pedidos de esclarecimentos e as impugnações vincularão os participantes e a administração.

9.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail: cpl@mprn.mp.br.

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

9.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

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

9.6 As modificações no edital de licitação implicarão nova divulgação, na mesma forma e respeitados os mesmos prazos dos atos e dos procedimentos originais, exceto se a alteração não comprometer a formulação das propostas e os requisitos da habilitação, resguardado o tratamento isonômico às licitantes.

9.7 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas nos sites www.mprn.mp.br e www.gov.br/compras/pt-br, para conhecimento da sociedade em geral e das licitantes, cabendo às interessadas em participar do certame acessá-lo para a obtenção das informações prestadas.

10 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1 Concluídos os trabalhos, o Agente de Contratação encaminhará o processo, devidamente instruído, à apreciação da Procuradora-Geral de Justiça Adjunta, para expedição e publicação dos atos de adjudicação e homologação.

11 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 No presente edital não se aplicam as disposições do Art. 82 da Lei n. 14.133/2021.

12 DO CONTRATO

12.1 A contratação será formalizada mediante retirada do respectivo Termo de Contrato, cuja minuta encontra-se no **Anexo IV** deste Edital.

12.2 Após homologado o resultado deste Pregão, a licitante vencedora será convocada para assinatura do Termo de Contrato, dentro do prazo de **5 (CINCO) DIAS ÚTEIS**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.3 O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela fornecedora registrada durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela PGJ.

12.4 Por ocasião da assinatura do Termo de Contrato, verificar-se-á por meio do SICAF e de outros recursos se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação.

12.5 Poderá ser acrescentado ao Termo de Contrato a ser assinado qualquer condição apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

12.6 Quando a licitante convocada não assinar o Termo de Contrato, no prazo e nas condições estabelecidas, outra licitante poderá ser convocada, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação, nas condições propostas pela licitante vencedora.

12.6.1. Caso nenhuma das licitantes aceite a contratação nos termos descritos na condição acima, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá:

a) Convocar as licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
b) Adjudicar e celebrar a contratação nas condições ofertadas pelas licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12.7 A licitante contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que porventura se fizerem necessários, em até **25% (VINTE E CINCO POR CENTO)**, do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do artigo 125, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.8 A transmissão dos atos referentes à execução contratual poderá ser efetuada mediante meio eletrônico, devendo haver a comprovação efetiva do recebimento do ato pela contratada, o qual será aceito com sua expressa concordância.

13 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes deste certame correrão por conta dos recursos do orçamento do Ministério Público do RN:
Órgão: 14 – Procuradoria-Geral de Justiça
Unidade: 101 – Procuradoria-Geral de Justiça - PGJ
Função: 03 – Essencial à Justiça
Subfunção: 122 – Administração Geral
Programa: 0100 – Programa de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado
Ação: 211201 – Manutenção e Funcionamento
Natureza: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte: 05000000 – Recursos Ordinários
Região: 0001 – Rio Grande do Norte

14 DO PAGAMENTO

14.1 O pagamento será efetuado nos termos do **Item 10** do Anexo I – Termo De Referência, bem como respeitando as disposições abaixo:

a) A PGJ poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Edital;

b) É condição para o pagamento do valor constante da Nota Fiscal/Fatura, a apresentação, no momento da liquidação da despesa, de prova de regularidade, conforme **subitem 7.7.4** deste Edital.

15 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

15.1 As licitantes estarão sujeitas às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, Resolução 40/2023-PGJ/RN, e às demais cominações legais, resguardado o direito à ampla defesa.

15.2 Comete infração administrativa, nos termos da lei, a licitante que, com dolo ou culpa:

15.2.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação durante a licitação.

15.2.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

a) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

b) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

c) Pedir para ser desclassificada quando encerrada a etapa competitiva; ou

d) Deixar de apresentar amostra, quando for o caso;

e) Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

15.2.3 Não receber Nota de Empenho ou celebrar Instrumento Contratual, conforme o caso, ou ainda, não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

15.2.3.1 Recusar-se, sem justificativa, a aceitar, assinar ou retirar Termo de Contrato, ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

15.2.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

15.2.5 Fraudar a licitação.

15.2.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
a) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
b) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
c) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

15.2.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

15.2.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013 (Lei Anticorrupção).

15.3 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Procuradoria-Geral de Justiça/RN poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as sanções previstas no Anexo I – Termo de Referência.

15.4 Nos casos omissos, aplicar-se-ão as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como na Resolução nº 40/2023-PGJ/RN, publicada no DOE/RN nº 15.400, de 04 de abril de 2023.

16 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

16.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação.

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

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

16.5 Havendo divergências entre a descrição do objeto constante no Edital e a descrição do objeto constante no sistema eletrônico, prevalecerá, sempre, a descrição deste Edital e seus anexos.

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

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

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

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

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

16.11 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como no endereço do sítio eletrônico www.mprn.mp.br.

16.12 Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

16.13 A participação nesta licitação implica na aceitação plena e irrevogável das normas constantes do presente ato de convocação, independentemente de declaração expressa.

16.14 Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado no País, EXCETO AQUELES DE NATUREZA TÉCNICA VINCULADA AO OBJETO.

16.15 Esclarecimentos ou quaisquer outras informações suplementares com relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital serão dirimidas pelo Agente de Contratação, no horário das 8h às 17h, de segunda a quinta-feira, e, das 8h às 14h na sexta-feira.

16.16 Toda comunicação oficial ocorrerá por e-mail, por meio do sistema COMPRASNET ou por publicação, nos termos da legislação.

16.17 Os dados pessoais tornados públicos pelo certame deverão ser resguardados por todas as licitantes, observados os princípios de proteção de dados previstos no art. 6º da Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

16.18 Durante a vigência do contrato, será vedado à licitante contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau,

de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

16.19 As questões decorrentes da execução deste Instrumento Convocatório, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Comarca de Natal/RN.

16.20 Integram este edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

Anexo I Termo de Referência;

Anexo II Modelo Declaração de Regularidade (Resolução nº 37/2009 do Conselho Nacional do Ministério Público e Resolução nº 6/2018-PGJ/RN);

Anexo III Valores Máximos;

Anexo IV Minuta Contratual.

Natal/RN, 11 de agosto de 2026

JORGE ALVARES NETO:1704907

Assinado de forma digital por JORGE ALVARES NETO:1704907
Dados: 2026.08.11 09:44:38 -03'00'

JORGE ÁLVARES NETO
Chefe do Departamento de Contratações

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de gestão logística de suprimentos, sob o regime de terceirização (*outsourcing*), por meio de plataforma de Almoxarifado Virtual operando sob demanda (*just-in-time*), envolvendo a disponibilização de sistema informatizado, o gerenciamento de estoque, a triagem, o acondicionamento e a distribuição capilarizada de materiais de consumo (compreendendo as categorias de expediente, limpeza e conservação, e demais itens correlatos), com entrega direta nos endereços das diversas unidades e comarcas do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Norte (MPRN), conforme as condições, quantitativos e especificações estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação fundamenta-se na necessidade impreterível de assegurar a continuidade do abastecimento de materiais essenciais e indispensáveis à rotina operacional e administrativa de todas as unidades do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Norte (MPRN). O fornecimento planejado desses insumos garante que as promotorias, procuradorias, secretarias e setores técnicos disponham das condições materiais necessárias para desempenhar suas funções constitucionais sem interrupções.

2.2 Atualmente, o suprimento de materiais de expediente da instituição é operacionalizado por meio do modelo de Almoxarifado Virtual, cuja vigência contratual tem encerramento previsto para o dia 30 de setembro de 2026. Diante da proximidade desse termo e da impossibilidade de prorrogação regular, faz-se imperiosa a deflagração de um novo processo licitatório que impeça o desabastecimento

administrativo do órgão e garanta a transição harmônica entre os contratos.

2.3 Por outro lado, o fornecimento dos materiais de limpeza e conservação adota um modelo descentralizado, sendo atualmente de responsabilidade da empresa terceirizada que presta os serviços de asseio na instituição. Contudo, a execução desse formato tem gerado entraves operacionais crônicos, evidenciados por dificuldades logísticas na distribuição e atrasos nas entregas, o que compromete diretamente a manutenção preventiva e a salubridade das dependências do MPRN.

2.4 Diante desse cenário Diagnóstico, a centralização de todas as categorias de insumos — englobando expediente, limpeza e outras correlatas — sob o escopo de um único e abrangente contrato de Almoxarifado Virtual apresenta-se como a solução mais vantajosa para a Administração Pública. Esse modelo concentrado elimina a necessidade de manutenção de estoques físicos volumosos por parte do órgão, mitigando os riscos de perdas por validade ou obsolescência e transferindo o ônus logístico de armazenamento e entrega fracionada diretamente à contratada.

2.5 Sob a ótica da governança e da eficiência pública, a unificação dessas demandas em uma única plataforma virtual otimiza sensivelmente a fiscalização contratual e racionaliza a força de trabalho dos setores de compras e logística do MPRN. Além disso, a escala da contratação centralizada confere maior poder de barganha à instituição, resultando em economia de escala, padronização rigorosa dos itens de consumo e maior agilidade no atendimento direto às necessidades das diversas comarcas do Estado.

2.6 Os serviços a serem contratados são classificados como **serviços comuns**, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos com base em especificações usuais do mercado.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Serviço	Despesa para 36 meses	Unidade de Medida
1	Prestação de serviços contínuos de gestão logística de suprimentos, em regime de terceirização (outsourcing), com foco na operação de Almoxarifado Virtual sob demanda (just in time), integrados ao Sistema disponibilizado e implementado pela Contratada, envolvendo fornecimento de materiais de consumo, com entrega nos endereços das unidades do MPRN.	3.240.000,00	Taxa de Ajuste ou Administração (%)

4. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1 A prestação do serviço será realizada sob regime de contrato estimativo, com início na data da assinatura do contrato e vigência de 36 (trinta e seis) meses. Este contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, desde que sejam cumpridos os requisitos e condições estabelecidos no artigo 107 da Lei nº 14.133/2021, observando o limite máximo de 10 (dez) anos de vigência total.

4.2 Dos Requisitos da Solução Integrada de Logística:

a) A solução integrada de logística a ser disponibilizada para operação do almoxarifado virtual deverá ser de propriedade da empresa contratada ou de terceiros, desde que plenamente customizável e apta a viabilizar o gerenciamento e o monitoramento integral do fornecimento de suprimentos de forma eficiente e segura. Além disso, deverá contar com interface baseada na web e, preferencialmente, ser compatível com dispositivos móveis, no mínimo em sistemas Android/iOS, permitindo, quando aplicável, a integração de sistemas e a comunicação entre aplicações.

b) Deverá ser garantido que não seja necessária a instalação de banco de dados local nos microcomputadores dos usuários ou em servidores da contratante, promovendo, assim, um modelo de operação centralizado. Este modelo deve possibilitar o acesso remoto à solução, com o gerenciamento da plataforma em um ambiente seguro, de alta disponibilidade e com garantia de continuidade dos serviços. Além disso, o escopo contratual incluirá a cessão do direito de uso da solução tecnológica, pelo mesmo período de vigência estipulado no instrumento contratual firmado entre da contratante e a empresa contratada.

c) O pacote de funcionalidades oferecido aos usuários da solução terá como principal objetivo otimizar e simplificar todo o processo relacionado aos pedidos de fornecimento de materiais de consumo administrativo e suprimentos em catálogo. Isso abrange desde a elaboração e aprovação dos pedidos, até o encaminhamento, faturamento e controle das aquisições e controle de devoluções parcial ou total, visando garantir uma gestão eficiente, ágil e

transparente.

d) A manutenção da solução deverá ser conduzida de forma abrangente, sem ônus para a contratante, contemplando ações preventivas, corretivas, evolutivas (voltadas à melhoria funcional) e adaptativas. Essas medidas têm por objetivo garantir o pleno funcionamento e o aprimoramento contínuo da solução, proporcionando um suporte técnico robusto e confiável às operações da instituição.

e) Todas as intervenções deverão ser realizadas sem acarretar acréscimos na contratação ou qualquer ônus à instituição contratante. Assim, busca-se assegurar a eficácia e a eficiência na implementação, operação e evolução contínua da solução, considerando a complexidade inerente e a constante modernização das tecnologias e requisitos associados à gestão pública

f) A solução proposta deverá ser compatível com, no mínimo, os seguintes navegadores: Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge, sempre em suas versões mais recentes. Além disso, deverá possuir um certificado de segurança válido, aceito por esses navegadores, garantindo a proteção das informações transmitidas durante o acesso à plataforma.

g) O idioma padrão do sistema será o português, de forma que todas as interfaces e interações do sistema estejam disponíveis e acessíveis no idioma local.

h) O sistema de login deverá exigir usuários e senhas individuais para cada operador, respeitando as melhores práticas de segurança, incluindo os padrões da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), garantindo que o sistema não aceite certificados autoassinados.

i) A solução deverá ser capaz de registrar, em arquivos de logs sequenciais, todas as transações realizadas no sistema, permitindo a auditoria detalhada das ações executadas. Os logs deverão incluir informações sobre os operadores, os objetos e valores das transações realizadas, bem como uma ferramenta para consulta desses registros, garantindo a rastreabilidade e a transparência nas operações.

j) Em termos de acessibilidade, considerando o acesso por meio de login e senha previamente cadastrados pela contratada, com interface adaptada ao perfil de cada usuário, o sistema deverá disponibilizar funcionalidades específicas de acordo com o tipo de usuário, como menus e opções correspondentes ao seu nível de acesso. A chave de acesso para o login será definida em comum acordo entre a contratante e a contratada, e o sistema deverá contar com uma funcionalidade de encerramento de sessão para todos os tipos de usuários.

l) As senhas dos usuários deverão ser armazenadas no banco de dados exclusivamente em sua forma criptografada. Em hipótese alguma, as senhas poderão ser armazenadas em formato original (plain text), inclusive nos logs de sistema, para garantir a confidencialidade das informações.

m) Para o primeiro acesso dos usuários, o sistema deverá exigir senhas individuais, geradas aleatoriamente e de forma temporária para cada usuário cadastrado. Essas senhas deverão ser obrigatoriamente alteradas no primeiro acesso, com exigência de padrão de segurança forte, incluindo símbolos, letras e números. Não será permitido o uso de senhas comuns (a mesma senha para todos os usuários), e a distribuição das senhas será feita de forma personalizada e individual, enviando-as diretamente por e-mail para a caixa postal de cada usuário. Igualmente, o sistema deverá disponibilizar, em sua tela de login, uma funcionalidade que permita ao usuário solicitar uma nova senha e modificar a senha existente, proporcionando flexibilidade e segurança ao processo de autenticação.

n) O sistema deverá contar com um módulo automatizado de rastreamento de entregas, integrado a APIs de sistemas de logística externos. Essa integração permitirá o acompanhamento em tempo real do status das entregas, assegurando maior controle e visibilidade sobre o processo logístico.

o) O sistema deverá permanecer disponível de forma ininterrupta, operando 24h horas por dia,sete dias por semana, durante os 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias do ano.

p) O Sistema deverá ser dotado de processo de controle das devoluções de material, para a devolução parcial ou total, sem ônus para a contratante.

q) A contratada deverá garantir, desde a etapa de implantação da solução, a capacidade de cadastrar no mínimo 1.000 (um mil) usuários distintos, assegurando à contratante a prerrogativa de ampliar esse quantitativo, conforme as necessidades institucionais, sem qualquer limitação técnica ou contratual. Deverá, ainda, viabilizar o acesso simultâneo de, no mínimo, 100 (cem) usuários concorrentes, sem prejuízo de desempenho, estabilidade ou disponibilidade do sistema.

4.3 A CONTRATADA deverá apresentar o sistema web com todas as funcionalidades exigidas, num prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do recebimento na nota de empenho ou documento equivalente, inclusive a customização dos materiais contidos no Anexo I deste documento.

4.4 A contratada deverá fornecer, sob demanda, no mínimo, os materiais relacionados no Anexo I deste documento. Poderá ainda ser solicitada a inclusão de novos materiais, desde que em comum acordo entre as partes, conforme a necessidade de consumo da contratante.

4.5 A customização dos demais materiais que venham a ser incluídos no catálogo deverá ser realizada no sistema da contratada no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da aprovação pela contratante dos materiais ofertados pela contratada.

4.6 A contratada, no prazo estabelecido no item 4.3, deverá realizar o cadastramento de todos os dados, no sistema customizável (web), necessários à perfeita operação das atividades, sem ônus para contratante, que deverá abranger no mínimo as informações da contratante e de seus usuários, tais como:

a) Código (número de identificação) e nomenclatura do órgão contratante e de suas unidades administrativas;

b) Locais de entrega de cada unidade administrativa contendo, no mínimo: logradouro, número, complemento, bairro, cidade, CEP e telefone;

c) Usuários de cada unidade administrativa e perfis;

d) Senhas individuais.

4.7 Durante o prazo de execução contratual a contratante poderá solicitar novos cadastramentos de usuários e de unidades, sempre que necessário, aplicando-se o prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da solicitação.

4.8 A contratada terá o prazo máximo de 10 (dez) dias corridos para treinar o Aprovador e demais integrantes do MPRN, a contar da conclusão da atividade prevista no item 4.3 deste TR.

4.9 A capacitação e o treinamento realizados pela contratada observarão os seguintes requisitos mínimos no prazo do subtópico acima:

a) Treinamento em ferramenta virtual (ex: google meet), em turma única, por profissionais com domínio de toda a solução;

b) Repassar ao Aprovador o conhecimento de toda a cadeia de fornecimento dos serviços e funcionalidades do Sistema, incluídos os procedimentos e funcionalidades dirigidos ao Perfil Solicitante;

c) Elaborar, desenvolver e implementar métodos audiovisuais de treinamento, para todas as classes/perfis de usuários;

d) Disponibilizar, no mínimo, manuais eletrônicos, filmes/vídeos e tutoriais explicativos da operação do sistema, para os processos operativos dos perfis, abrangendo todas as funcionalidades do Sistema.

4.10 A contratada deverá atualizar toda a documentação de treinamento quando este se tornar obsoleto, quando da implementação de novas funcionalidades do Sistema, em função da atualização tecnológica ou quando necessitar de revisões para melhor entendimento pelos usuários.

4.11 Dos pedidos:

a) Os pedidos de fornecimento de materiais serão realizados pela unidade solicitante (usuário) indicados pela contratante e cadastrados no sistema web da

contratada.

b) O pedido se inicia com a confecção do carrinho de compras pelo unidade solicitante (usuário), após a finalização do carrinho pelo solicitante, o pedido será encaminhado para o aprovador que deverá proceder a análise que deverá ter as seguintes opções:

I - Aprovação imediata;

II - Ajuste no pedido e aprovação (o aprovador deverá ser capaz de adicionar, excluir e alterar as quantidades dos produtos, com recálculo automático dos itens no carrinho de a compras a cada ação) ou

III - Reprovação do pedido.

c) No momento da conclusão do Pedido de Fornecimento feito no sistema da contratada, o sistema deverá enviar automaticamente uma mensagem (e-mail ou aplicativo de mensagem) para o Aprovador informando-o que existe um Pedido de Fornecimento em aberto, aguardando sua aprovação, contendo um link anexado, que direcionará o Aprovador à funcionalidade do sistema para aprovação ou reprovação do pedido.

d) Os Pedidos de Fornecimento de materiais deverão observar a soma do valor mínimo de R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais), ou seja os pedidos não poderão ser finalizados caso o valor esteja abaixo do mínimo estipulado, salvo anuência da contratada para valor inferior.

4.12 O prazo de entrega dos materiais, que compõem o Pedido de Fornecimento, será de até o dia 30 (trinta) dias, contados a partir da aprovação, e deverão ser entregues no endereço indicado no pedido, de segunda-feira a quinta-feira das 08h às 12h e 14h às 15h e na sexta-feira das 08h às 14h, em dias úteis no MPRN.

a) As entregas deverão ser efetuadas em todos os municípios, conforme relação de endereços contida no Anexo II e cadastrados no Sistema a pedido da contratante, consoante indicação de local de entrega contido no Pedido de Fornecimento.

b) Os endereços constantes do Anexo II – Lista de Endereços das Unidades da

MPRN poderão ser alterados (supressão e/ou acréscimo), bem como remanejados de uma unidade administrativa para outra, durante a vigência contratual.

4.13 No que couber, os materiais deverão ser originais e não serão aceitos compatíveis e/ou remanufaturados, salvo prévia anuência da contratante.

4.14 Todos os materiais, quando for o caso, deverão ter validade mínima de 80% (oitenta por cento) do período de validade fornecido pelo fabricante, contados a partir da entrega do produto à contratante. Excepcionalmente, em caso de anuência da contratante, poderão ser aceitos produtos com validade inferior, contudo a contratada responsabiliza-se pela substituição de produtos fornecidos e que vencerem antes de serem consumidos.

4.15 Os pedidos deverão ser entregues em parcela única. Excepcionalmente, o recebimento de forma parcial, ficando a CONTRATADA obrigada a integralizar e regularizar as frações restantes dentro do prazo limite até 30 (trinta) dias estabelecido no item 4.12.

4.16 A contratada deverá adotar em todas as entregas, no mínimo, os seguintes procedimentos:

a) Embalar todos os materiais em caixas próprias, separados por Pedido de Fornecimento;

b) Selar as caixas com dimensões e resistência compatíveis com os materiais e com o transporte, dotadas internamente de material separado para preencher os espaços vazios, de forma a evitar danos no transporte e, quando houver material que requeira cuidados especiais no transporte, identificar a embalagem externa com alerta de conteúdo FRÁGIL;

c) Cuidar do fechamento da parte interna das caixas das embalagens, de modo a não permitir que os materiais possam ficar escondidos sob as abas internas das caixas, causando danos aos materiais ou acarretar erros de conferência.

4.17 A embalagem é parte do material, e, portanto, motivo de recusa se em desacordo com as exigências técnicas.

4.18 As embalagens deverão ser perfeitamente identificadas externamente, com etiquetas adesivas de endereçamento e com o espelho do Pedido de Fornecimento colada na parte externa e em local visível, contendo no mínimo as seguintes informações:

a) Nome da contratante;
b) Unidade Administrativa solicitante;
c) Número do Pedido de Fornecimento;
d) Endereço completo da entrega, contendo: logradouro, número, complemento, bairro, cidade, CEP;
e) Nome do Solicitante;
f) Quantidade de volumes a ser entregue e numeração sequencial, adotada quando o material é fornecido e embalado em múltiplos volumes;

4.19 Depois de feita a entrega de todos os materiais do Pedido de Fornecimento, nas quantidades solicitadas, a contratada deverá enviar automaticamente uma mensagem de e-mail ou aplicativo de mensagem do Solicitante, contendo o link que possibilite a contratante atestar o recebimento integral do pedido ou contestar, no próprio Sistema, informando as razões de contestação.

4.20 Cada entrega deverá ser acompanhada dos documentos fiscais exigidos na legislação pertinente.

4.21 A contratante deverá atestar ou contestar o recebimento do material em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do material.

4.22 No caso de os produtos serem entregues em desconformidade com o pedido ou documento equivalente, a contratada deverá substituir os produtos, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da recusa pela contratada, correndo às expensas da própria empresa quaisquer custos advindos da substituição.

4.23 Na contestação de recebimento constará o alerta de que o não recolhimento do material fornecido em desacordo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da contestação, será interpretado como renúncia à propriedade destes, permitindo a contratante dar-lhe a destinação que entender cabível, seja doando-o ou incorporando o definitivamente a seu patrimônio.

4.24 A contratada prestará assistência técnica permanente, mediante chamado técnico encaminhado, preferencialmente, por via do Sistema, em funcionalidade específica para este fim.

4.25 A contratada disponibilizará Central de Atendimento telefônico, para orientação aos usuários na solução de problemas ou dificuldades, com disponibilidade ininterrupta das 8h às 18h, exceto aos sábados, domingos e feriados nacionais, durante toda a contratação para a execução dos serviços.

4.26 Os telefones e e-mails do pessoal de suporte de logística, de sistemas e do preposto deverão ser informados e estarem disponíveis ao atendimento do Aprovador.

4.27 **- Da Definição dos Preços do Materiais:**

4.27.1 A Taxa de Ajuste é o percentual aplicado sobre o preço de mercado do material.

4.27.2 O preço de mercado do material será obtido por meio de pesquisa de mercadológica que seguirá os parâmetros estabelecidos em norma interna do MPRN, a qual utilizará, preferencialmente, preços públicos.

4.27.3 Os preços dos materiais na prateleira (no sistema) terão o valor final já com a taxa de ajuste aplicada.

4.27.4 Se por algum motivo não houver concordância entre as partes sobre o valor final do material, a CONTRATADA deverá ajustar o seu preço ao indicado pela CONTRATANTE para os itens obrigatórios contidos no anexo I, salvo comprovado de forma inequívoca que o preço não é compatível com o fornecimento exigido, momento que nova pesquisa de preços deverá ser realizada.

4.28 **Dos Procedimento de Inserção e Exclusão de Materiais no Catálogo:**

4.28.1 A contratada deverá apresentar, para contratante, em até 10 (dez) dias, contados do recebimento da nota de empenho ou documento equivalente uma proposta de preços dos materiais relacionados no anexo I devendo constar as seguintes informações:

a) Especificação completa do produto;
b) Foto ilustrativa;
c) Marca/modelo de cada produto; e
d) Preços unitários.

4.28.2 A contratante após o recebimento na proposta de preço deverá analisar os requisitos especificação e preços, e:

a) Em caso de aprovação, o material deverá ser cadastrado no sistema para fornecimento sempre que demandado.

b) Nos casos que não foram aceitos os produtos oferecidos à contratada deverá realizar o ajuste necessário em até 05 dias úteis, conforme solicitado pela contratante.

4.28.3 A inserção de novos materiais no catálogo, que não estão previstos no anexo I, deverá seguir as seguintes condições:

a) A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, uma cotação de preços, a qual deverá ser apresentada em até 05 (cinco) dias, ou declaração que não tem interesse no fornecimento do novo material pleiteado;

b) Os novos materiais aprovados, em comum acordo entre as partes, deverão estar disponíveis no sistema para pedidos de fornecimento, em até 05 (cinco) dias, contados da aprovação da Contratante, salvo outro prazo estabelecido entre as partes;

c) Todos os materiais aprovados, em comum acordo entre as partes, deverão ser mantidos, obrigatoriamente, no catálogo de materiais, para fornecimento pelo período mínimo de 6 (seis) meses, a contar da inserção no sistema.

4.28.4 Os materiais cadastrados no sistema da contratada, para fornecimento, deverão conter marca, modelo e medida, conforme os produtos aprovados pela contratante.

4.28.5 A contratada poderá disponibilizar até três marcas/modelos de produtos para fornecimento, mediante prévia autorização da contratante.

4.28.6 Não será aceito produto que não atenda às especificações, bem como a marcas/modelo previamente autorizada pela contratante.

4.28.7 A contratante poderá solicitar amostras dos materiais a qualquer momento da execução contratual, sem qualquer custo adicional, para mensurar a qualidade dos produtos fornecidos.

4.29 As quantidades especificadas para cada item são estimativas e podem não ser totalmente utilizadas pelo contratante durante a vigência do Contrato.

5. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

5.1 A unidade requisitante propõe a seleção do prestador de serviço por meio de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, adotando o critério de julgamento de MENOR Taxa de Ajuste ou Administração (conforme o art. 34 da Lei nº 14.133/2021), por item.

5.2 Para o dimensionamento da proposta, a licitante deverá considerar que todos os custos dos serviços de outsourcing, desde o lucro e demais despesas estão incluídos no preço final dos materiais de consumo (insumos) a serem fornecidos, ou seja, preço acrescido à taxa de ajuste.

5.3 Será admitida taxa de ajuste percentual negativa ou de valor percentual igual a zero, desta forma:

5.3.1 Para Taxa de Ajuste negativa o valor total do produto será aquele apurado na pesquisa de preços realizada em conformidade com as normas da Instituição Aplicando-se a taxa negativa.

5.3.5 Para a Taxa de Ajuste de 0% o valor total do produto será aquele apurado na

pesquisa de preços realizada em conformidade com as normas da Instituição, sem adição ou subtração de qualquer tipo de taxa.

5.4. A título de exemplo para taxas positivas ou negativas, descrevemos as situações a seguir:

5.4.1 Caso a licitante ofereça uma Taxa de Ajuste positiva de 20% (vinte por cento) sobre os preços dos produtos, deverá cadastrá-los, em seu sistema, já com o ajuste licitado, ou seja, hipoteticamente um produto cujo valor tenha sido aferido pela Instituição ao preço de R$ 10,00 (dez reais) seu valor na plataforma será, obrigatoriamente, de R$ 12,00 (doze reais) (R$ 10,00 correspondente ao valor do insumo e R$ 2,00 correspondente a Taxa de Ajuste), sendo este o valor final a ser faturado pela Contratada, não cabendo a aplicação de quaisquer outras taxas ou cobranças pelos serviços.

5.4.2. Caso a licitante ofereça uma Taxa de Ajuste negativa de 20% (vinte por cento) sobre os preços dos produtos, deverá cadastrá-los, em seu sistema, já com o ajuste licitado, ou seja, hipoteticamente um produto cujo valor tenha sido aferido pela Instituição ao preço de R$ 10,00 (dez reais) seu valor na plataforma será, obrigatoriamente, de R$ 8,00 (oito reais) (R$ 10,00 correspondente ao valor do insumo menos R$ 2,00 correspondente a Taxa de Ajuste Negativa), sendo este o valor final a ser faturado pela Contratada, não cabendo a aplicação de quaisquer outras taxas ou cobranças pelos serviços.

6. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. A Dotação Orçamentária deverá ser informada pela Diretoria de Orçamento, Finanças e Contabilidade desta Procuradoria-Geral de Justiça em momento oportuno, após realização da pesquisa de de preços, porém, a unidade requisitante sugere a utilização da ação nº211201, natureza de despesa 339039 099.

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

7.1 Executar este Termo de Referência (TR) em total conformidade com as cláusulas acordadas e as normas estabelecidas na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

7.2 Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e

qualificação exigidas na licitação ou na contratação direta, especialmente a regularidade jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica, devendo comprová-las no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da solicitação encaminhada pelo contratante.

7.3 Indicar formalmente, antes do início do fornecimento, um preposto que atuará como seu representante direto, facilitando a comunicação e a coordenação das atividades entre o contratado e o contratante.

7.3.1 A Contratante reserva-se o direito de recusar, mediante justificativa, a indicação ou a manutenção do preposto da contratada. Nessa situação, a Contratada deverá designar outro preposto para exercer a função.

7.4 Atender prontamente às convocações do contratante, respeitando os prazos estipulados em cada solicitação.

7.5 Confirmar formalmente o recebimento de qualquer comunicação oficial enviada pelo contratante no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis. A falta de confirmação dentro desse prazo poderá resultar na aplicação de sanções contratuais.

7.6 Comparecer pessoalmente, por meio de seu preposto, à sede da Procuradoria-Geral de Justiça (PGJ/RN) em data e horário especificados pelo contratante, caso não haja confirmação de recebimento dentro do prazo estabelecido no item 7.5, após convocação publicada no Diário Oficial do RN. O não comparecimento à essa convocação acarretará a aplicação de sanções contratuais.

7.7 Comunicar ao contratante, em até 2 (dois) dias úteis, qualquer alteração de dados cadastrais, como endereços, telefones, e-mails ou nome de representantes, que possam impactar a comunicação entre as partes.

7.8 Solicitar, com a devida antecedência, todas as informações necessárias para o cumprimento das obrigações contratuais. Além disso, comunicar imediatamente ao contratante qualquer anormalidade ou dificuldade identificada na execução do objeto contratado.

7.9 Apresentar os preços de forma completa, incluindo todos os custos envolvidos no fornecimento do objeto, como impostos, taxas, fretes e quaisquer outros encargos

necessários para a perfeita execução do contrato.

7.10 Manter sigilo absoluto sobre qualquer informação relacionada à Administração Pública, servidores, processos ou dados sensíveis aos quais tiver acesso durante a contratação. Essa obrigação de confidencialidade persiste mesmo após o término do contrato, sob pena de aplicação das sanções contratuais e legais cabíveis.

7.11 Responsabilizar-se civil, penal e administrativamente pela reparação de todos os danos, perdas e prejuízos que, direta ou indiretamente, decorram de sua ação ou omissão, por culpa ou dolo sua, de seus empregados, de seus prepostos ou de terceiros no exercício de suas atividades, causados ou provocados ao contratante e a terceiros, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento por parte do contratante.

7.12 Cumprir rigorosamente as normas internas do contratante relativas ao controle de bens e ao acesso de pessoas em suas dependências.

7.13 É vedada a transferência, total ou parcial, dos serviços contratados a terceiros, sem a prévia autorização por escrito do CONTRATANTE.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 Fiscalizar o cumprimento das disposições deste Termo de Referência, assegurando a conformidade com as cláusulas acordadas e as normas estabelecidas na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

8.2 Permitir o acesso devidamente identificado dos empregados do contratado às dependências do contratante, exclusivamente para fins de fornecimento do objeto contratado, proporcionando as condições necessárias para o cumprimento das obrigações contratuais.

8.3 Fornecer os esclarecimentos pertinentes ao objeto do contrato que forem formalmente solicitados pelo contratado.

8.4 Efetuar o pagamento ao contratado dentro do prazo e da forma estabelecidos neste documento.

9. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

9.1 O recebimento do objeto do contrato será realizado pelo contratante em conformidade com as normas internas da Procuradoria-Geral de Justiça, a Lei nº 14.133/2021 e as cláusulas contratuais.

9.2 Havendo demanda, o recebimento do objeto do contrato ocorrerá mensalmente, conforme as seguintes etapas:

9.2.1. O responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato realizará o recebimento provisório do objeto, mediante termo detalhado, no prazo de 10 (dez) dias úteis, após a verificação do cumprimento das exigências técnicas.

9.2.2. Servidor(es) da unidade requisitante efetuará o recebimento definitivo do objeto, em até 7 (sete) dias úteis após o recebimento provisório, seguindo os seguintes procedimentos:

I - Em caso de irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, deverão ser indicadas as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as correções necessárias, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

II - Emissão de termo detalhado para formalizar o recebimento definitivo, comprovando o atendimento de todas as exigências contratuais.

III - Comunicação ao contratado para a entrega da Nota Fiscal ou documento equivalente, com o valor exato, ajustado conforme a fiscalização, se aplicável.

9.3 O prazo de 10 dias úteis para o recebimento provisório (item 9.2.1) inicia-se após o contratante receber a comunicação formal do contratado informando a conclusão do serviço ou de parte dele.

9.4 A apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente não será considerada como comunicação formal de conclusão do serviço ou de parte dele, para fins de contagem do prazo de recebimento provisório.

9.5 Ao final do período mensal de faturamento, a fiscalização realizará a apuração dos serviços efetivamente prestados e a análise do desempenho e da qualidade da prestação dos serviços, em consonância com os Indicadores de Medição de

Resultados (IMR) previstos em contrato. Essa análise poderá resultar no redimensionamento dos valores a serem pagos ao contratado, conforme registros em relatório.

9.6 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, os prazos para liquidação da despesa serão reduzidos pela metade.

9.7 Os prazos para liquidação poderão ser excepcionalmente prorrogados, justificadamente, por igual período ao avençado, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.8 Constatada qualquer pendência em relação à documentação apresentada pelo credor, à prestação do serviço, à realização da obra ou à entrega do bem ou de parcela deste, deverá o contratado ser notificado para saná-la, interrompendo-se o prazo para emissão do termo de liquidação da despesa.

9.9 O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o Termo de Referência - ou documento equivalente – ou em desacordo com o contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

9.10 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não isenta o contratado da responsabilidade civil pela solidez e segurança do bem ou do serviço, nem da responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 Mensalmente, após receber o comunicado mencionado no item 9.2.2 - III deste TR, o contratado deverá enviar, preferencialmente para o e-mail indicado pelo contratante, a Nota Fiscal ou documento equivalente, contemplando todos os serviços finalizados no mês anterior. A partir do recebimento deste documento, inicia-se o prazo de 20 (vinte) dias úteis para a emissão do Termo de Liquidação da Despesa da respectiva parcela.

10.2 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, os prazos para pagamento serão reduzidos pela metade.

10.3. Os prazos para pagamento poderão ser excepcionalmente prorrogados, justificadamente, por igual período ao avençado, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

10.4 Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento deverá ser suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

10.5 No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

10.6 Previamente a cada pagamento, o gestor do contrato deverá verificar a manutenção de todas as condições exigidas para a habilitação na licitação ou para a qualificação na contratação direta. A perda das condições de habilitação e da qualificação não ensejará, por si, a retenção de pagamento. Contudo, caso a contratada não promova a regularização, pode culminar em rescisão contratual, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.

10.7 O pagamento será efetuado mensalmente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a liquidação da despesa de cada mês.

10.8 A emissão da Nota Fiscal ou documento equivalente é de responsabilidade exclusiva do contratado, devendo estar em conformidade com a legislação vigente.

10.9 O pagamento das obrigações contratuais seguirá a ordem cronológica de exigibilidade, considerando cada fonte de recursos separadamente, por unidade administrativa, e subdividido nas seguintes categorias de contratos:

I - Fornecimento de bens;

II - Locações;

III - Prestação de serviços;

IV - Realização de obras.

10.10 A ordem cronológica de exigibilidade terá como marco inicial, para efeito de inclusão do crédito na sequência de pagamentos, a data de emissão do termo de liquidação da despesa.

10.11 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta-corrente do contratado.

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

10.13 No caso de atraso de pagamento, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo contratante atualização financeira à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

10.14 O valor dos encargos será calculado pela fórmula: AF = I x N x VP, onde: AF = Atualização Financeira devida; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11.1. A gestão e a fiscalização do contrato serão definidas por meio de ato do Procurador-Geral de Justiça.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor estimado da contratação deverá ser informado nos autos processuais e observará a Resolução nº 048/2023-PGJ/RN, publicada no DOE nº 15.410, de 20 de abril de 2023.

13. SANÇÕES

13.1 O licitante ou o contratado serão responsabilizados administrativamente pelas infrações previstas no art. 155 da Lei n° 14.133, de 2021.

13.2 Aplicam-se as seguintes sanções administrativas nos casos de inadimplemento das obrigações contratuais, observado o devido processo legal:

I - advertência, observando-se que:

a) a sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de inexecução parcial do contrato, de pequena relevância, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave e;

b) considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactem objetivamente na execução do contrato e não causem prejuízos à Administração;

c) o descumprimento dos tópicos 7.3 e 7.7 deste TR são condutas compatíveis com a aplicação de advertência, sem prejuízo de outras também compatíveis, desde que observadas as disposições das alíneas a) e b) deste inciso.

II - multa, da seguinte forma:

INADIMPLEMENTO / CONDUTAS	SANÇÕES	INCIDÊNCIA
1. Atraso injustificado no prazo da prestação do serviço, conforme tópico 4.3, 4.5 e 4.7 deste TR.	Multa de 0,5% (cinco décimos percentuais) sobre o valor total do contrato, pelo 1° (primeiro) dia de atraso;	Por ocorrência
	Multa de 0,5% (cinco décimos percentuais) ao dia, do 2º (segundo) até o 30º (trigésimo) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no edital ou no contrato;	
	Após 30 (trinta) dia de atraso, poderá ser caracterizada inexecução parcial ou total do contrato, conforme o caso, podendo haver rescisão contratual.	
2. Descumprimento do prazo de fornecimento de material, conforme item 4.12 e 4.22.	Após 5 dias Multa de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no edital ou no contrato até o limite de 15 (quinze) dias.	Por ocorrência
	Após 15 (quinze) dias de atraso, poderá ser caracterizada inexecução parcial ou total do contrato, conforme o caso.	
3. Descumprimento das demais obrigações previstas em contrato/TR, especificadas nesta tabela.	Multa de 0,5% (cinco décimos por cento), ao dia), sobre o valor mensal faturado do contrato, limitada à incidência de 30 (trinta) dias.	Por ocorrência
	Após 30 (trinta) dias de atraso, poderá ser caracterizada inexecução parcial ou total do	

INADIMPLEMENTO / CONDUTAS	SANÇÕES	INCIDÊNCIA
	contrato, conforme o caso.	
4. Inexecução parcial do contrato.	Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.	Por ocorrência
5. Não manter sigilo quanto às informações que, por qualquer meio, venha a ter acesso ou manipule durante a contratação, conforme tópico 7.10 deste TR.	Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.	Por ocorrência
6. Não observar os prazos previstos nos tópicos 7.5 e 7.6 deste TR	Multa de 0,5% (cinco décimos percentuais) sobre o valor total do contrato, por dia, limitada a 10 dias.	Por ocorrência
	Após 10 (dez) dias de atraso, poderá ser caracterizada inexecução parcial ou total do contrato, conforme o caso, podendo haver rescisão contratual.	
7. Inexecução total do contrato.	Multa de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato.	_____

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.3 A sanção de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com as penas de multa.

13.4 Os procedimentos e as competências relativos à aplicação das sanções previstas neste TR deverão obedecer à Resolução n°40/2023-PGJ/RN (Arts. 7º a 20), publicada no DOE n° 15.400, de 04 de abril de 2023.

13.5 O MPRN poderá, preventivamente, efetuar a retenção do valor da multa presumida antes da instauração do regular procedimento administrativo, após manifestação da unidade gestora da contratação.

13.6 A retenção preventiva, prevista no tópico 13.5, será efetivada pela Gerência de Execução Orçamentária e Financeira e os valores ficarão retidos pelo prazo máximo de cento e vinte dias, durante o qual ocorrerá a instrução do respectivo processo.

13.7. Observada a ordem abaixo estabelecida, o valor da multa e das indenizações aplicadas serão:

I – descontados dos pagamentos devidos pela Administração;

II – descontados dos pagamentos eventualmente devidos pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com o MPRN;

III – depositados na conta do MPRN, após intimação do contratado para que efetue o pagamento;

IV – descontados do valor da garantia prestada;

V – cobrados judicialmente.

13.8 Na aplicação das sanções serão considerados:

I – a natureza e a gravidade da infração cometida:

a) leve: é o inadimplemento ou a falha que causa impacto ao certame ou à execução do contrato sem, no entanto, alterar sua continuidade ou sua finalidade;

b) média: é o inadimplemento ou a falha que causa impacto ao certame ou à execução do contrato, alterando sua continuidade e sua finalidade;

c) grave: é o inadimplemento ou a falha que impeça a execução normal do certame ou do objeto do contrato, desconfigurando sua finalidade ou impossibilitando sua continuidade.

II – as circunstâncias agravantes, que observarão:

a) a prática da infração com violação de dever inerente a cargo, ofício ou profissão;

b) o conluio entre licitantes ou contratados para a prática da infração;

c) a apresentação de documento falso no curso do procedimento de apuração da responsabilidade e aplicação de sanção administrativa;

d) a reincidência: quando o acusado comete nova infração, depois de condenado definitivamente por idêntica infração anterior.

III – as circunstâncias atenuantes, que observarão:

a) a primariedade: não ter sido condenado definitivamente por infração administrativa prevista em lei ou já ter sido reabilitado;

b) ter procurado evitar ou minorar as consequências da infração antes do julgamento;

c) ter reparado o dano antes do julgamento;

d) ter confessado a autoria da infração.

IV – as peculiaridades do caso concreto;

V – os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

13.9 Para efeito de reincidência:

I – considera-se a decisão proferida no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, se imposta a pena de declaração de inidoneidade de licitar e contratar;

II – não prevalece a condenação anterior, se entre a data da publicação da decisão definitiva desta e a do cometimento da nova infração tiver decorrido período de tempo superior a cinco anos;

III – não se verifica, se tiver ocorrido a reabilitação em relação à infração anterior.

13.10 Os prazos previstos neste TR serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento e observarão o disposto no art. 183 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.11 Após aplicação da penalidade, o contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da penalidade, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções aplicadas pelo MPRN, para fins de publicidade no CEIS, no CNEP e no SICAF, instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.1 O licitante deverá apresentar, no mínimo, um atestado de capacidade técnica emitido exclusivamente em seu nome por pessoa jurídica de direito público ou privado. O atestado deve comprovar a experiência prévia na prestação de serviços similares ou compatíveis com o objeto deste Termo de Referência.

14.2 O licitante se compromete a fornecer, quando solicitado pela Administração, todas as informações e documentos necessários para verificar a autenticidade dos atestados apresentados. Isso pode incluir, por exemplo:

- Cópia do contrato relacionado ao atestado;
- Endereço atual do contratante do serviço atestado;
- Local onde o serviço atestado foi executado;
- Outros documentos que a Administração julgar pertinentes.

15. REAJUSTE

15.1 A taxa de ajuste resultante da proposta ofertada pela CONTRATADA será fixa e irreajustável.

15.2 O reajuste de preços do material disponível no sistema de fornecimento serão precedidas por meio de requerimento da contratada à contratante, em até 30 (trinta) dias, e utilizando como parâmetro da alteração dos valores o índice de reajuste anual, regido pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou, na falta deste, outro índice governamental que venha substituí-lo, nas seguintes condições:

I - O primeiro reajuste somente poderá ocorrer após 12 (doze) meses, contados a partir da data do orçamento estimado realizado pelo contratante.

II - Os demais reajustes poderão ocorrer a cada 12 (doze) meses, contados a partir da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

15.3 O requerimento de reajuste de preços deverá ser encaminhado ao contratante em até 30 (trinta) dias após o término dos prazos mencionados nos incisos I e II do item 15.2.

15.4. Caso o requerimento de reajuste não seja apresentado dentro do prazo

estabelecido no item 15.3, poderá ser feito posteriormente, mas os efeitos financeiros do reajuste serão retroativos apenas à data do novo requerimento.

15.5 O contratante responderá à solicitação de reajuste no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data de protocolo/recebimento do pedido.

15.6 O direito ao reajuste será perdido (precluso) nas seguintes situações:

I - Se o contrato for prorrogado e o contratado não tiver solicitado o reajuste tempestivamente;

II - Se o pedido for formulado após o término da vigência contratual ou a extinção do contrato.

15.7 De forma excepcional, o contratante poderá, justificadamente, iniciar negociações com o contratado, tendo como limite máximo a variação do índice previsto no tópico 15.2.

15.8 Na negociação, poderá haver a renúncia, total ou parcial, por parte do contratado, do percentual a ser reajustado.

16. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

16.1 O INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR) é o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

16.2 A execução do contrato será avaliada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração, no mínimo, dos seguintes aspectos:

a) A Contratada deverá realizar as entregas conforme os pedidos efetuados através do sistema web e atender a todos aos prazos de entrega estipulados no Edital e seus anexos.
b) É necessário que os relatórios apresentados contemplem informações que sirvam à Contratante como subsídios para averiguação dos itens previstos neste IMR.
c) A meta a ser cumprida pela Contratada será a obtenção de uma Nota Mensal de

Avaliação (NMA) maior ou igual a 95.

d) A Contratada estará sujeita às penalidades quando a taxa de efetividade mensal ficar abaixo de 95.

16.3 A avaliação do nível de serviço será feita mensalmente pela Contratante por meio do indicador denominado “Nota Mensal de Avaliação” (NMA).

16.4 A Nota Mensal de Avaliação será calculada a partir do registro de ocorrências, que determinará a perda de pontos por parte da Contratada considerando o impacto de criticidade de cada ocorrência, conforme a fórmula abaixo e a tabela de ocorrências a seguir: NMA = 10 - Σ Pontos Perdidos.

16.5 A qualquer tempo, no decorrer da vigência do contrato, os indicadores de nível de serviço poderão ser revistos, mediante acordo entre as partes.

16.6 O não cumprimento dos itens previstos neste IMR não exime a Contratada das demais sanções previstas no contrato ou das responsabilidades civis, administrativas e criminais.

16.7. RELAÇÃO DE OCORRÊNCIAS

Falta	Pontuação a ser subtraída
Descumprir o prazo de entrega de material estabelecido no Edital e seus anexos	0,5 por pedido (endereço/unidade) e por dia
Indisponibilidade do sistema para realização de pedido	0,2 por dia
Descumprir o prazo de substituição de material/produto	0,4 por pedido (endereço/unidade) e por dia

16.8 Adequação do pagamento pelo não atendimento das metas estabelecidas dar-se-á de acordo com a Nota Mensal de Avaliação obtida pela Contratada, considerando os critérios definidos a seguir:

Nota mensal de avaliação	Percentual a ser pago por faturamento
100 a 95	100%
94 a 75	98% do valor mensal total a ser faturado
74 a 55	95% do valor mensal total a ser faturado
54 ou menos	90% do valor mensal total a ser faturado

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 Considera-se comunicação oficial qualquer contato realizado por correspondência (física ou eletrônica, incluindo WhatsApp) ou publicação no Diário Oficial do Estado.

17.2 Ambas as partes devem fornecer um número de telefone válido para contato via WhatsApp e um endereço de e-mail ativo para fins de comunicação oficial.

17.3 É expressamente proibida qualquer contratação que viole as disposições da Resolução nº 006/2018-PGJ/RN, que trata das hipóteses de nepotismo no âmbito do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Norte.

17.4 Dúvidas ou solicitações de informações adicionais sobre este Termo de Referência devem ser dirigidas à unidade requisitante, por meio de ofício, e-mail para dpl@mprn.mp.br] ou telefone 84-99972-4172, durante o horário de funcionamento da instituição.

Natal/RN, (data da assinatura eletrônica)

(documento assinado eletronicamente)
Márcio Bezerra de Farias
Departamento de Patrimônio e Logística

Anexo I – Catálogo de Materiais Obrigatórios e Quantitativos Estimados;

Item	Especificações	Unidade de Medida	Quantidade para 36 Meses
1	Café torrado e moído, homogêneo, 100% de grão arábico comprovado pela ficha técnica do fabricante, sem presença de café robusta (conilon), sem glúten, empacotado a vácuo em embalagens de 250 gramas. MARCA DE REFERÊNCIA: MELITTA OU SIMILAR.	un	59.400
2	Açúcar cristal, em embalagem com 1kg. MARCA DE REFERÊNCIA: UNIÃO OU SIMILAR	un	11.124
3	Adoçante líquido em embalagem com 100ml líquida, a base de sacarina sódica e ciclamato de sódio. MARCA DE REFERÊNCIA: ZERO CAL OU SIMILAR	un	792
4	Copo descartável de polipropileno não tóxico, com capacidade de 150 ml a 200 ml. O produto deverá possuir o símbolo de reciclagem na sua embalagem. Produzidos conforme NBR 14865:2012 e atualizações. Apresentar certificação do Inmetro, pacote com 100 copos acondicionados em embalagem plástica lacrada (mangas) - MARCA DE REFERÊNCIA: COPOBRAS OU SIMILAR	pc	17.712
5	Papel higiênico com folha dupla, cor branco, sem perfume (neutro), picotado, rolo com no mínimo 30 metros de comprimento e 10 cm de largura (30 m x 10 cm), acondicionado em pacote com 04 (quatro) rolos e testado dermatologicamente. MARCA DE REFERÊNCIA: PERSONAL OU SIMILAR.	pc	19.404
6	Papel Toalha interfolhado, 100% de fibras celulósicas, sem pigmentação oriunda da utilização de aparas de material impresso, folha simples (inteiriça, sem qualquer tipo de danos, furos ou picotes), duas dobras, caixa com 2 MIL folhas (dentro da caixa as folhas deverão ser acomodadas em embalagens plásticas fechadas), cada folha deverá ter as medidas de 22 x 22 cm - variação para mais ou para menos de no máximo 10% nas medidas. MARCA DE REFERÊNCIA: PRODUTOS SERIDÓ OU SIMILAR.	cx	12.060
7	Álcool etílico 70º INPM com no mínimo 1L - Desinfetante Hospitalar para superfícies fixas e artigos não críticos. MARCA DE REFERÊNCIA: ITAJÁ OU SIMILAR"	un	5.508
8	Álcool em gel anti séptico, higienizador de mãos, embalagem com no mínimo 500ml, com	un	900

Item	Especificações	Unidade de Medida	Quantidade para 36 Meses
	70° INPM, Atóxico. O produto deverá conter em sua composição: álcool etílico 70%. Frasco com válvula dosadora. MARCA DE REFERÊNCIA: ASSEPTGEL OU SIMILAR		
9	Água sanitária em embalagem plástica com 1000 ml. O Produto deverá conter as seguintes informações estampadas na embalagem: composição do produto, razão social (CNPJ) , endereço com telefone de contato, número da autorização de funcionamento do fabricante junto ao Ministério da Saúde, nome do químico responsável. Validade mínima: 05 (cinco) meses contados a partir da entrega do produto no Ministério Público do Estado do Rio Grande do Norte. MARCA DE REFERÊNCIA: DRAGÃO OU SIMILAR.	un	19.908
10	Desinfetante germicida/bactericida, fragrância brisa do mar ou similar embalagem com 2 litros, com a seguinte composição mínima: Ingrediente ativo: Cloreto de Alquil Dimetil Benzil Amônio ou Cloreto de Benzalcônio, sequestrante, corante e fragrância. MARCA DE REFERÊNCIA: PINHO BRIL OU SIMILAR.	un	17.784
11	Detergente em pó, embalagem de 1Kg com a seguinte composição mínima: Tensoativo biodegradável, coadjuvantes, corantes, enzimas, branqueador óptico, essência e água. MARCA DE REFERÊNCIA: OMO OU SIMILAR	un	4.644
12	Detergente líquido Neutro, para lavagem de louça e utensílios de cozinha, embalagem com 500 ml com a seguinte composição mínima: Tensoativos biodegradáveis, espessante, coadjuvante, preservante e sequestrante. Componente ativo: Linear alquilbenzeno sulfonato de sódio. MARCA DE REFERÊNCIA: LIMPOL OU SIMILAR	un	19.908
13	Esponja de fibra sintética dupla face, para uso geral de limpeza, medindo no mínimo 110 mm x 72 mm x 18 mm. Composição: espuma de poliuretano e fibra sintética com abrasivo. MARCA DE REFERÊNCIA: 3M OU SIMILAR	un	11.556
14	Limpador do tipo “limpeza pesada”, sem cloro, embalagem plástica de 500 ml, com a seguinte composição mínima: Alcalinizante, espessante, coadjuvante, fragrância e corante. MARCA DE REFERÊNCIA: PRATICE OU SIMILAR.	un	14.472
15	Limpador multiuso, fragrâncias variadas, embalagem plástica de 500 ml, com a seguinte	un	12.348

Item	Especificações	Unidade de Medida	Quantidade para 36 Meses
	composição mínima: sulfonato de sódio, alcalinizante, fragrância e água. Na embalagem do limpador multiuso deverá conter as seguintes informações: composição do produto, razão social (CNPJ) endereço com telefone de contato, número da autorização de funcionamento do fabricante junto ao Ministério da Saúde, nome do químico responsável. Validade mínima: 18 (dezoito) meses contados a partir da entrega do produto no Ministério Público do Estado do Rio Grande do Norte. MARCA DE REFERÊNCIA: VEJA, MR. MÚSCULO OU SIMILAR.		
16	Sabonete para mãos (cremoso) fragrância erva doce ou floral, contendo em sua composição mínima: Laureth sulfato de sódio, diestearato de glicol, cloreto de sódio, essência e água. Embalagem tipo 5 litros. MARCA DE REFERÊNCIA: BECKSOAP OU SIMILAR	un	828
17	Pano de chão, 100% algodão, duplo, branco, alvejado para limpeza de piso em geral, medidas externas 70 cm (altura) x 44 cm (largura), variação para mais ou para menos de no máximo 10% nas medidas, peso mínimo 130 gramas, pacote com 10 unidades. MARCA DE REFERÊNCIA: SANTOS REIS OU SIMILAR.	pc	4.860
18	Pano de prato, branco, com bainha reta de 0,5 cm em todas as laterais, 100% algodão, medidas externas 70 cm x 40, com variação para mais ou para menos de no máximo 10% nas medidas, peso mínimo de 60 gramas, pacote com 10 unidades. MARCA DE REFERÊNCIA: SANTOS REIS OU SIMILAR.	pc	1.584
19	Flanela para limpeza, medindo 40 x 60 cm, variação para mais ou para menos de no máximo 10% nas medidas, com costuras nas laterais, 100% algodão, pacote com 3 unidades. MARCA DE REFERÊNCIA: FLANEBERG OU SIMILAR.	pc	4.536
20	Saco para lixo, na cor azul ou preta, capacidade mínima de 100 litros/20 kg, pacote com 100 unidades. MARCA DE REFERÊNCIA: RAVA OU SIMILAR	pc	3.204
21	Saco para lixo, na cor azul ou preta, capacidade mínima de 30 litros/ 6 kg, pacote com 20 unidades. MARCA DE REFERÊNCIA: RAVA OU SIMILAR.	pc	3.924
22	Suporte para mop úmido – Garra em	un	108

Item	Especificações	Unidade de Medida	Quantidade para 36 Meses
	polipropileno com trava para fixar refis de mop, acopláveis em cabo de alumínio MARCA DE REFERÊNCIA: BRALIMPIA OU SIMILAR		
23	Rodo de base plástica de no mínimo 40 cm, com duas borrachas pretas, espessura não inferior a 03 mm. Cabo em metal plastificado, medindo no mínimo 110 cm. MARCA DE REFERÊNCIA: BETTANIM OU SIMILAR.	un	360
24	Vassoura de pelo com cerdas sintéticas, com base em plástico, medindo no mínimo 27,5 cm de comprimento, largura no mínimo 5,5 cm e espessura de no mínimo 1,5 cm. Cabo em metal plastificado, com rosqueamento em plástico, medindo no mínimo 110 cm. Terminador na parte superior do cabo para acomodar a vassoura em suporte suspenso.MARCA DE REFERÊNCIA: BETTANIN OU SIMILAR	un	1.116
25	Vassoura de piaçava com cerdas sintéticas, com base em plástico, medindo no mínimo 18 cm de comprimento, largura no mínimo 03 cm e espessura de no mínimo 2 cm. Cabo em metal plastificado, com rosqueamento em plástico, medindo no mínimo 110 cm. Terminador na parte superior do cabo para acomodar a vassoura em suporte suspenso. MARCA DE REFERÊNCIA: CONDOR OU SIMILAR.	un	540
26	Vassoura para sanitário com cerdas de nylon, extremidade onde contém as cerdas com formato redondo, com cabo de plástico, suporte em material plástico para acondicionamento da vassoura. MARCA DE REFERÊNCIA: BETTANIN OU SIMILAR	un	576
27	Vassourão, cerdas de piaçava, cabo em madeira ou metal com no mínimo 110 cm, cepa em madeira com comprimento mínimo de 37 cm. MARCA DE REFERÊNCIA: VONDER, OU SIMILAR.	un	144
28	Balde em polipropileno de alta resistência com capacidade mínima de 15 litros e alça em metal. Etiqueta identificando o nome do fabricante e código de barras. MARCA DE REFERÊNCIA: PLASVALE OU SIMILAR.	un	180
29	Espanador eletrostático, anti-pó, para limpeza de computadores, televisores, equipamentos de som e móveis com as seguintes características	un	288

Item	Especificações	Unidade de Medida	Quantidade para 36 Meses
	mínimas: Cabo confeccionado em polietileno. MARCA DE REFERÊNCIA: BRALIMPIA OU SIMILAR		
30	Lixeira em aço inox (composição básica de plástico e inox), com pedal e balde interno removível com alça, formato cilíndrico com capacidade mínima de 12 litros. O objeto deverá conter identificação do produto e marca do fabricante. MARCA DE REFERÊNCIA: BRINOX OU SIMILAR	un	324
31	Cesto para lixo em polipropileno de alta resistência, formato cilíndrico, na cor preta, com capacidade mínima para 11 litros. O objeto deverá conter identificação do produto e marca do fabricante. MARCA DE REFERÊNCIA: JSN OU SIMILAR	un	36
32	Cesto para lixo em polipropileno de alta resistência (espessura mínima de 0,2cm), com tampa basculante tipo vaivém, fundo plano, com capacidade mínima para 50 (cinquenta) litros e máxima de 60 (sessenta) litros. O objeto deverá conter identificação do produto e marca do fabricante. MARCA DE REFERÊNCIA: BRALIMPIA OU SIMILAR	un	72
33	Garrafa térmica de mesa com capacidade mínima de 1,5 litros, acionamento por pressão, sem estampas ou decoração, com alça para transporte, revestida em plástico resistente que não passe calor excessivo ao meio externo na cor preta. MARCA DE REFERÊNCIA: TERMOLAR OU SIMILAR	un	180
34	Pá para lixo com cabo metálico ou de madeira, ambos revestidos, medindo, no mínimo 80 cm; borracha na extremidade da pá para melhor adaptação no solo ou material plástico de fácil adaptação ao solo. MARCA DE REFERÊNCIA: BETANNIN OU SIMILAR.	un	216
35	Refil MOP úmido sintético com ponta dobrada formando fio/trança dupla, com no mínimo 300g. MARCA DE REFERÊNCIA: RUBBERMAID OU SIMILAR.	un	468
36	Cabo de alumínio para mop água com suporte. MARCA DE REFERÊNCIA: BETTANIN OU SIMILAR.	un	144
37	Toalheiro Interfolha para papel 23 x 27 (2	un	108

Item	Especificações	Unidade de Medida	Quantidade para 36 Meses
	dobras) em aço carbono 1020, acompanhado de parafusos e buchas para fixação. (Variação nas dimensões de até 10%, exceto dimensões mínimas). MARCA DE REFERÊNCIA: JSN, OU SIMILAR		
38	Suporte todo em inox para copos de água descartáveis com capacidade de 180 ml, com no mínimo 40 cm de comprimento, acompanhado de parafusos e buchas para fixação. MARCA DE REFERÊNCIA: JSN OU SIMILAR	un	36
39	Colher de inox para café medindo 10,5 cm de comprimento (Variação nas dimensões de até 15%, exceto dimensões mínimas). MARCA DE REFERÊNCIA: TRAMONTINA OU SIMILAR	un	936
40	Copo de vidro para água, formato cilíndrico, liso sem desenhos, transparente, parede sem deformações, base redonda mais grossa que as paredes, altura de 13 cm e diâmetro de 6,5cm, capacidade mínima de 300ml (Variação nas dimensões de até 10%, exceto dimensões mínimas), caixa com 6 copos. MARCA DE REFERÊNCIA: NADIR OU SIMILAR	cx	324
41	Suporte para sabonete líquido, em aço inox, reservatório com capacidade mínima de 1 litro, acompanhado de parafusos e buchas para fixação. (Variação nas dimensões de até 10%, exceto dimensões mínimas). MARCA DE REFERÊNCIA: BIOVIS OU SIMILAR	un	252
42	Carro coletor de resíduos em polietileno de alta resistência, capacidade mínima de 660 litros, 4 rodízios giratórios sendo 2 com freios, com tampa e dreno para escoamento de líquidos. MARCA DE REFERÊNCIA: JSN OU SIMILAR	un	36
43	Carro funcional para limpeza com as seguintes características mínimas: 01 balde de 15 L azul, 01 balde de 15 L vermelho, 01 cavalete para espremedor; 01 espremedor, sistema de fixação para utilização de baldes espremedores para água limpa e suja, suporte para saco recolhedor; saco amarelo recolhedor de lixo, 02 Plataformas para produtos de limpeza . MARCA DE REFERÊNCIA: BRALIMPIA OU SIMILAR	un	72
44	Extensão em alumínio para rodo de limpeza de vidro com as seguintes características mínimas : engates em plástico injetado, regulagem até 9 (nove) metros, 03 (três) estágios de tamanho. MARCA DE	un	36

Item	Especificações	Unidade de Medida	Quantidade para 36 Meses
	REFERÊNCIA: BRALIMPIA OU SIMILAR		
45	Rodo “Vice versa” para vidros com as seguintes características mínimas: largura de 35cm; limpador em tecido, limpador em borracha, sem cabo. MARCA DE REFERÊNCIA: BRALIMPIA OU SIMILAR	un	180
46	Cavalete sinalizador de pavimento molhado com as seguintes características mínimas: material plástico rígido, comprimento de 0,90 cm, largura 0,62 cm, altura de 1,05 cm, cor amarela, legenda preta, com dizeres em língua portuguesa. MARCA DE REFERÊNCIA: BRALIMPIA OU SIMILAR	un	144
47	Varal de chão em tubo de aço com acabamento em pintura epóxi a pó branca, possuindo sete varetas com capacidade para até 5,25 metros de roupa ou 10 Kg distribuídos, peças plásticas em polipropileno, incluindo ponteiras nos pés. MARCA DE REFERÊNCIA: MOR OU SIMILAR	un	72
48	Jarra para água em vidro transparente, liso sem desenhos, capacidade mínima de 1,5 litro, com tampa em plástico e abertura na tampa para saída d'água, espessura do vidro mínima de 2mm, com alça para servir. (Variação nas dimensões de até 10%, exceto dimensões Mínimas). MARCA DE REFERÊNCIA: JARRA LUNA CIV, OU SIMILAR	un	432
49	Conjunto de xícara e pires: xícara em cerâmica ou porcelana para café, com asa, em louça branca lisa sem desenhos, formato cilíndrico, capacidade mínima de 65ml. Pires com diâmetro de 11cm. (Variação nas dimensões de até 10%, exceto dimensões mínimas). MARCA DE REFERÊNCIA: SCHMDIT OU SIMILAR	un	1.368
50	Açucareiro em inox medindo 10cm de diâmetro por 7cm de altura, tampa solta, sem emendas nos fundos e laterais. (Variação nas dimensões de até 15%, exceto dimensões mínimas). MARCA DE REFERÊNCIA: BRINOX OU SIMILAR	un	108
51	Bandeja em aço inoxidável, formato retangular, medindo 44x30cm, sem alça. (Variação nas dimensões de até 10%, exceto dimensões mínimas). MARCA DE REFERÊNCIA: BRINOX OU SIMILAR	un	108
52	Máscara cirúrgica descartável confeccionada em três camadas de polipropileno(PP), tecido-	cx	1500

Item	Especificações	Unidade de Medida	Quantidade para 36 Meses
	não-tecido, com elástico e clipe nasal para ajuste fabricada em material hipoalergênica, CAIXA COM 50 UNIDADE		
53	Envelope tipo saco, 185x248mm, papel off-set branco com no mínimo 80g/m². pct c/10 UNIDADE	pct	1050
54	Envelope tipo saco, 242x336mm, papel off-set branco com no mínimo 80g/m². PACOTE COM 10 UNIDADE	pct	56
55	Envelope tipo saco, 310x410mm, papel off-set branco com no mínimo 80g/m². pct c/10 UNIDADE	pct	67
56	Etiqueta adesiva branca, 50,8x101,6mm, caixa com 25 folhas com 10 etiquetas por folha. 250 etiquetas por caixa	cx	12
57	Grampo para grampeador em metal galvanizado – tamanho 26/6. Caixa com 5.000 unidades	cx	302
58	Clipe de aço niquelado nº 3/0, embalagem lacrada com 50 unidades, fabricados em arame de aço com tratamento antiferrugem ou galvanizado. CAIXINHA COM 50 UNIDADE	cx	1876
59	Clipe de aço niquelado nº 8/0, embalagem lacrada com 25 unidades, fabricados em arame de aço com tratamento antiferrugem ou galvanizado. CAIXINHA COM 25 UNIDADE	cx	281
60	Mouse com fio para computador, preto, conexão USB. UNIDADE	un	244
61	Pen drive 128gb interface USB2.0, conexão plug and play, não utiliza pilha ou bateria. Possuir carcaça envolvendo a memória, usb retrátil ou com proteção tipo giratória. UNIDADE	un	376
62	Teclado com fio para computador, preto, conexão USB, pezinhos retráteis para ajuste de inclinação. UNIDADE	un	263
63	Grampeador com corpo metálico para grampos 26/6, capacidade para grampear simultaneamente no mínimo 20 folhas. UNIDADE	un	169
64	Fita adesiva transparente de 48mmx50mt. UNIDADE.	un	2436
65	Cola bastão branca não tóxica, lavável, para uso em papéis, tubo com no mínimo 20g. UNIDADE	un	799

Item	Especificações	Unidade de Medida	Quantidade para 36 Meses
66	Caixa arquivo permanente em material plástico cor verde desmontável medindo 250x130x360mm. Pct c/10 UNIDADES	pct	656
67	Marcador para Quadro Branco, azul, tinta a base de álcool que pode ser apagada à espessura da escrita 2mm. UNIDADE	un	170
68	Apagador para quadro branco corpo em plástico com base em feltro medindo 15,5,5cm. UNIDADE	un	24
69	Marcador para CD/DVD com ponta média de 2mm, azul, composição básica. UNIDADE	un	487
70	Caneta esferográfica cor azul, corpo em resina termoplástica transparente. UNIDADE	un	18750
71	Caneta marca texto com tinta superfluorescente de secagem rápida, ponta chanfrada com possibilidade de traço mínimo 4mm, cor amarela. UNIDADE	un	2437
72	Papel Tipo Diplomata, 210x297mm, gramatura 180g/m², pacote com 50 folhas, branco. UNIDADE	pct	376
73	Papel branco alcalino tamanho A4. Dimensões: 210 x 297 mm. Gramatura: 75g/m², 500 UNIDADES. Embalagem com proteção adequada contra umidade.	pct	8437
74	Registrador a-z cartão no mínimo com 2mm de espessura, forração interna e externa em PVC ou polipropileno na cor preta tamanho 34,5x27,5x8cm argolas fixas de metal. UNIDADE	un	157
75	Livro Ata Formato: 200mm x 298mm Sem Margem c/100 fls – und Capa/Contracapa: Papelão e Papel Offset Folhas Internas: Papel Ofsete: 56 g/m²	un	100
76	Livro de protocolo com 100 (cem) folhas, sendo a capa em papelão revestida em papel "off-set" com gramatura de 120g/m2 plastificado, e folha interna (miolo) em papel "off-set" com gramatura de 56gr/m2 com folhas numeradas; formato fechado da capa 215x157mm e miolo com 205x150mm OBS: As folhas internas deverão constar o campo específico para os seguintes dados:Destinatário.	un	131
77	Pasta plástica em polipropileno transparente, fumê com lombada mínima de 32mm, com 3 abas internas e elástico, 33x23cm. UNIDADE	un	110

Item	Especificações	Unidade de Medida	Quantidade para 36 Meses
78	Pilha alcalina tipo 9V, soquete padrão com pino duplo macho-fêmea. UNIDADE	un	187
79	Pilha alcalina AAA, tensão nominal de 1,5 V, não recarregável – PACOTE COM 2 UNIDADES	pct	2626
80	Pilha alcalina AA, tensão nominal de 1,5 V, não recarregável – PACOTE COM 2 UNIDADES	pct	563

Anexo II – Relação de Endereços para Entrega dos Materiais;

CIDADE	UNIDADE	ENDEREÇO
Acari	Promotoria de Justiça de Acari	Rua Antônio Bezerra Fernandes, 115, Ari de Pinho,Acari/RN, CEP: 59370-000.
Alexandria	Promotoria de Justiça de Alexandria	Rua Pe. Heriberto, 560, Novo Horizonte, Alexandria/RN, CEP: 59965-000.
Almino Afonso	Promotoria de Justiça de Almino Afonso	Rua Almino Afonso nº 101,Térreo, Centro, Almino Afonso/RN, CEP- 59.760-000.
Angicos	Promotoria de Justiça de Angicos	Rua Expedito Alves, 43, Centro, Angicos/RN, CEP: 59515-000.
Apodi	Promotoria de Justiça de Apodi	Rua Rodovia BR405, KM76, 90, Portal da Chapada, Apodi/RN, CEP: 59700-000.
Areia Branca	Promotoria de Justiça de Areia Branca	Rua Marechal Deodoro, 306, Centro, Areia Branca/RN, CEP: 59.655-000.
Assu	Promotoria de Justiça de Assu	Rua Cel. José Soares Filgueira, 251, Novo Horizonte, Assu/RN, CEP: 59650-000.
Baraúna	Promotoria de Justiça de Baraúna	Rua João Nepomuceno da Silveira, nº 22, Centro.,CEP:59695000
Caicó	Promotoria de Justiça de Caicó	Rua Advogado Dr. Manoel Dias, nº 99, Cidade Judiciária, Bairro Maynard, Caicó/RN, CEP: 59.300-000.
Campo Grande	Promotoria de Justiça de Campo Grande	Rua Veterano Francisco Vicente, 157, Centro, Campo Grande/RN, CEP: 59680-000.
Canguaretama	Promotoria de Justiça de Canguaretama	Rua Princesa Izabel, 190 , Centro, Canguaretama/RN, CEP: 59190-000.
Caraúbas	Promotoria de Justiça de Caraúbas	Rua Francisco Martins de Miranda, 446, Centro, Caraúbas/RN, CEP: 59780-000.
Ceará-Mirim	Promotoria de Justiça de Ceará-Mirim	Rua Benildes Dantas, 50, Bela Vista, Ceará-Mirim/RN, CEP: 59570-000.
Cruzeta	Promotoria de Justiça de Cruzeta	Praça Celso Azevedo, 26,

CIDADE	UNIDADE	ENDEREÇO
		Centro, Cruzeta/RN, CEP: 59375-000.
Currais Novos	Promotoria de Justiça de Currais Novos	Rua Zuza Othon, 1150, Walfredo Galvão, Currais Novos/RN, CEP: 59380-000.
Extremoz	Promotoria de Justiça de Extremoz	Rua Comandante Domingues Machado, S/N, Conjunto Estrelado Mar, Extremoz/RN, CEP: 59575-000.
Florânia	Promotoria de Justiça de Florânia	Rua João Bezerra, nº 11, Bairro Paz e Amor, Florânia/RN, CEP: 59335-000.
Goianinha	Promotoria de Justiça de Goianinha	Rua Basílio Barbalho, nº 173, Centro, Goianinha/RN, CEP: 59173-000.
Ipanguaçu	Promotoria de Justiça de Ipanguaçu	Av. Luiz Gonzaga, S/N, Centro, Ipanguaçu/RN, CEP: 59508-000.
Jardim de Piranhas	Promotoria de Justiça de Jardim de Piranhas	Rua Manoel Clementino, nº 122, Centro, Jardim de Piranhas/RN, CEP: 59.324-000.
Jardim do Seridó	Promotoria de Justiça de Jardim do Seridó	Rua José da Costa Cirne, 210, Esplanada, Jardim do Seridó/RN, CEP: 59343-000.
João Câmara	Promotoria de Justiça de João Câmara	Rodovia RN120, S/N, Alto Ferreira, Alto Ferreira, João Câmara/RN, CEP: 59550-000.
Jucurutu	Promotoria de Justiça de Jucurutu	Rua Vicente Dutra de Souza, 45, Centro, Jucurutu/RN, CEP: 59330-000.
Lajes	Promotoria de Justiça de Lajes	Praça Manoel Januário Cabral, nº 430, Centro, Lajes/RN, CEP: 59.535-000.
Luís Gomes	Promotoria de Justiça de Luís Gomes	Rua José Fernandes de Queiroz e Sá, 218 ,Centro, Luís Gomes/RN, CEP: 59940-000
Macaíba	Promotoria de Justiça de Macaíba	Rua Olvidio Pereira, 126, Cj. Tavares de Lira, Macaíba/RN, CEP: 59280-000.
Macau	Promotoria de Justiça de Macau	Rua Padre João Clemente, 244, Macau/RN, Centro, CEP: 59500-000.

CIDADE	UNIDADE	ENDEREÇO
Marcelino Vieira	Promotoria de Justiça de Marcelino Vieira	Rua Neco Nonato, 300, Centro, Marcelino Vieira/RN, CEP: 59970-000.
Martins	Promotoria de Justiça de Martins	Rua Desembargador Moreira Dias, 252, Centro, Martins/RN, CEP: 59800-000.
Monte Alegre	Promotoria de Justiça de Monte Alegre	Rua São José, 22, Quirambu, Monte Alegre/RN, CEP: 59182-000.
Mossoró	Promotoria de Justiça de Mossoró	Alameda das Imburanas, 850 – Pres. Costa Silva.CEP:59.625-340
Nísia Floresta	Promotoria de Justiça de Nísia Floresta	Rua Agripino Marques de Carvalho, 43, Conj. Jessé Freire, Nísia Floresta/RN, CEP: 59164-000.
Nova Cruz	Promotoria de Justiça de Nova Cruz	Rua Djalma Marinho, 221, São Sebastião, Nova Cruz/RN, CEP: 59215-000.
Parelhas	Promotoria de Justiça de Parelhas	Rua Manoel Noberto, 195, Centro, Parelhas/RN, CEP: 59360-000.
Parnamirim	Promotorias de Justiça de Parnamirim	Rua Suboficial Farias nº 1415, - Centro.
Patu	Promotoria de Justiça de Patu	Rua Celso Dutra de Almeida, 58, Bairro Estação, Patu/RN, CEP 59770-000.
Pau dos Ferros	Promotoria de Justiça de Pau dos Ferros	Av. Senador Dinarte Mariz, 397, São Benedito, Pau dos Ferros/RN, CEP: 59900-000.
Pendências	Promotoria de Justiça de Pendências	Rua José Martins de Medeiros, 473, Bairro Cidade Nova, Pendências/RN, CEP: 59504-000
Portalegre	Promotoria de Justiça de Portalegre	Av. Dr. Antônio Martins, 118, Centro, Portalegre/RN, CEP: 59810-000.
Santa Cruz	Promotoria de Justiça de Santa Cruz	Avenida Trairí, 939, SL 01, Centro, Santa Cruz/RN, CEP: 59200-000.
Santana do Matos	Promotoria de Justiça de Santana do Matos	Rua João Braz Cavalcante Sobrinho, S/N, Santa Luzia, Santana do Matos/RN, CEP: 59520-000.
Santo Antonio	Promotoria de Justiça de Santo Antonio	Rua Professor Edmílson Severiano de Melo, 10,

CIDADE	UNIDADE	ENDEREÇO
		Centro, Santo Antônio/RN, CEP: 59255-000.
São Bento do Norte	Promotoria de Justiça de São Bento do Norte	Rua Aderbal Pereira, 80, Centro, São Bento do Norte, CEP: 59590-000.
São Gonçalo do Amarante	Promotoria de Justiça de São Gonçalo do Amarante	Rua Vereador Ailde Mendes, 769, Loteamente Samburá, São Gonçalo do Amarante/RN.
São José do Campestre	Promotoria de Justiça de São José do Campestre	Rua Senador Georgino Avelino, 515, Centro, São José de Campestre/RN, CEP: 59275-000.
São José de Mipibu	Promotoria de Justiça de São José de Mipibu	Travessa Prefeito Inácio Henrique, 49, Centro, São José de Mipibu/RN, CEP: 59162-000.
São Miguel	Promotoria de Justiça de São Miguel	Avenida São Miguel Arcanjo, 59 - Vila Tôta Barbosa, São Miguel/RN, CEP: 59.920-000.
São Paulo do Potengi	Promotoria de Justiça de São Paulo do Potengi	Rua Manoel Henrique, 321, Centro, São Paulo do Potengi/RN, CEP: 59460-000.
São Tomé	Promotoria de Justiça de São Tomé	Rua Ladislau Galvão, 38, Centro, São Tomé/RN, CEP: 59400-000.
Tangará	Promotoria de Justiça de Tangará	Rua Getúlio Vargas, 30, Centro, Tangará/RN, CEP: 59240-000.
Touros	Promotoria de Justiça de Touros	Avenida dos Golfinhos, nº 9, Portal de Touros, Touros/RN, CEP: 59.584-000.
Umarizal	Promotoria de Justiça de Umarizal	Rua Zenon De Souza,322, Centro, Umarizal/RN, CEP: 59865-000.
Upanema	Promotoria de Justiça de Upanema	Rua Antônio Alexandre, 385 ,Pêgas, Upanema/RN, CEP: 59.670-000.
Natal	Sede da Procuradoria-Geral de Justiça – Natal	Rua Promotor Manoel Alves Pessôa Neto, 97 – Candelária.CEP:59.065-555
Natal	Anexo I da Procuradoria-Geral de Justiça – Natal	Rua Promotor Manoel Alves Pessôa Neto, 110 – Candelária.CEP:59.065-555
Natal	Sede das Promotorias de Justiça da Comarca de Natal – Lagoa Nova	Rua Nelson Geraldo Freire, 255 - Lagoa

CIDADE	UNIDADE	ENDEREÇO
		Nova.CEP:59.064-160
Natal	Sede das Promotorias de Justiça da Comarca de Natal – Candelária	Rua Militão Chaves nº 2079 - Candelária – Natal/RN.CEP:59.064-440
Natal	Anexo IV da Procuradoria-Geral de Justiça – Natal (GAECO)	Av Governador Tarcísio Vasconcelos Maia, 2169.
Parnamirim	Anexo VI da Procuradoria-Geral de Justiça - Parnamirim (DPLO, GMP E Arquivo Geral)	BR 304, KM 305, Parque de Exposições (Vizinho à Chacára Santo Antônio Nº 1002).CEP:59.146-750

Anexo III - Detalhamento das Características técnica da Solução

1 - Disponibilidade do Sistema

1.1 - O Sistema deverá estar disponível 24h/dia, 7d/semana, 365d/ano, com interface em Internet (*web e, se possível, mobile*).

2 - Manutenção dos Dados

2.1 - O Sistema Web deverá disponibilizar e manter as informações online sobre todas as transações efetuadas pela contratante, durante a vigência contratual, bem como uma ferramenta que possibilite auditoria por parte da CONTRATANTE.

3 - Limite de Compra por Solicitante

3.1 - O Sistema deverá permitir a parametrização de:
a. Valor de compra e/ou de quantidade de determinado item de Material de Consumo Administrativo;
b. Valor de compra e/ou de quantidade por órgão e/ou Unidade Administrativa;
c. Valor de compra e/ou de quantidade por pedido ou por período;

4 - Desempenho do Sistema

4.1 - A solução proposta deverá ser dotada de infraestrutura de tecnologia da informação (TI) para que o tempo limite para exibição de uma página completa e para que o processamento das transações dos pedidos não sejam superiores a 15 (quinze) segundos.

5 - Volume de Cadastros de usuários

5.1 - A contratada deverá permitir o cadastramento no Sistema de, no mínimo, 1.000 (um mil) usuários, não possuindo limite de usuários.

6 - Disponibilidade do Sistema

6.1 - No período fixado no item 1.1 deste instrumento, o Sistema deverá estar disponível no mínimo por 99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento) do tempo.

6.2 - As manutenções preventivas e corretivas devem ser realizadas fora do horário de funcionamento do órgão.

6.3 - O tempo total de indisponibilidade do Sistema será computado por meio do somatório de todos os tempos de indisponibilidade constatados.

7 - Controle das Movimentações

7.1 - O Sistema deverá controlar todo o acervo de interações que digam respeito aos pedidos de fornecimento, às aprovações, às intervenções do Administrador e ao faturamento, bem como os logs de acesso, possibilitando auditoria.

7.2 - Não será necessária instalação de banco de dados local no microcomputador de cada usuário ou em servidor da contratante.

7.3 - Sempre que solicitado, a contratada deverá repassar as informações do banco de dados sobre as transações para a contratante, devendo no período de implantação ser definido pela equipe técnica da CONTRATANTE e da CONTRATADA a melhor forma e meio do repasse.

8 - Detalhamento das principais configurações

8.1 - Navegador da Internet:
8.1.1 - A solução proposta deve permitir a utilização, no mínimo, dos seguintes navegadores: GOOGLE CHROME, MOZILLA FIREFOX, MS EDGE, nas suas últimas versões.

8.2 – Idioma:
8.2.1 – O idioma padrão do sistema deverá ser o português.

8.3 - Requisitos de Segurança do Sistema:

8.3.1 - O Sistema deverá atender, no mínimo, as seguintes especificações de segurança:

1. Possuir certificado seguro aceito pelos navegadores descritos no item 8.1.1, supra, dentro dos padrões ICP Brasil, não podendo ser auto assinado;
2. Sistema de *login* que demande usuários e senhas individuais por operador;
3. Possuir registro em arquivos *logs* sequenciais para auditoria, por meio dos quais seja possível rastrear as transações efetuadas, seus operadores, objetos e valores, bem como uma ferramenta para consulta dos logs;
4. Utilizar práticas de programação seguras e metodologia de testes que garantam a inexistência das seguintes vulnerabilidades, no mínimo**:**

a. Sql Injection e Injeções de código, em geral;
b. Cross-Site Scripting (XSS);
c. Broken Authenticantion and Session Management;
d. Insecure Direct Object References;
e. Cross-site Request Forgery (CSRF);
f. Brute force

8.4 – Acessibilidade:

8.4.1 - O Sistema deverá apresentar e/ou permitir:

a. Acesso por meio de login e senha, previamente cadastrados pela contratada, bem como deverá apresentar interface de acordo com o perfil de cada usuário;
b. As funções ou opções de menus de acordo com o tipo de usuário;
c. A definição em comum acordo entre a contratante e a contratada da chave de acesso para login a ser utilizada no Sistema;
d. Funcionalidade para encerramento da sessão para todos os tipos de usuários.

8.5 – Senhas:

8.5.1 - As senhas dos usuários devem ser armazenadas em banco de dados exclusivamente em sua forma criptografada. Em hipótese alguma as senhas poderão ser armazenadas em formato original (plain text), inclusive nos logs de sistema.

8.5.2 - O Sistema deverá ter requisitos de segurança, relativos ao primeiro acesso dos usuários, contendo no mínimo:

a. Senhas individuais geradas aleatoriamente e temporárias para cada usuário cadastrado no sistema, que deverão ser trocadas no primeiro acesso;

b. Não poderá utilizar o expediente de distribuição de senhas comuns (mesma senha) para todos os usuários;

c. A distribuição das senhas deverá ser feita de forma personalizada e individual, distribuídas por e-mail diretamente para a caixa postal do usuário;

d. O sistema deverá em sua tela de login permitir que o usuário solicite nova senha, bem como modifique a senha.

8.6 – Parametrização:

8.6.1 - O Sistema deverá ser parametrizável, permitindo, inclusive na tela de entrada para os usuários, a divulgação de mensagens e a colocação de logos ou campanhas educativas ou dicas de utilização.

8.7 - Atualização Tecnológica:

8.7.1 - A contratada deverá:

a. Manter a contratante informada da liberação de novos *releases* e versões dos produtos fornecidos, bem como prestar o fornecimento gratuito de documentação de utilização do Sistema;

b. Introduzir modificações no Sistema, sem ônus para a contratante, desde que consideradas necessárias, com o intuito de manter o desempenho dentro dos valores mínimos exigidos e desde que não sejam alteradas as características funcionais básicas necessárias à operação do sistema.

8.8 - Avaliação de Desempenho do Sistema:

8.8.1 - As características de desempenho do Sistema serão avaliadas pela contratante. Uma vez constatados desempenhos inferiores aos mínimos exigidos, devido a qualquer problema de responsabilidade da contratada, esta será responsabilizada pelo diagnóstico e correção imediata, sem ônus para a Administração.

8.9 - Interfaces para os Solicitantes:

8.9.1 - O Sistema deverá apresentar, no mínimo, as seguintes opções e funções:
a. Alteração de senha;
b. Interface para a seleção de produtos do catálogo eletrônico, contendo a relação de materiais;
c. Visualização dos pedidos de fornecimento gerados pelo usuário e seus status;
d. Visualização e edição de pedidos de fornecimento "em aberto" (não completados ou não confirmados);
e. Informações sobre os perfis;
f. Opção de cancelamento de pedidos de fornecimento em aberto;
g. Visualização e edição de pedidos de fornecimento padrões;
h. Ferramentas de pesquisas e elaboração de relatórios;
i. Funcionalidade para envio de mensagens automáticas para o Aprovador;
j. Acesso aos pedidos de fornecimento que foram rejeitados pelo Aprovador e/ou que tiveram entrega parcial;
k. Atestação de recebimento do pedido de fornecimento, no todo ou em parte, permitindo contestar o recebimento quando houver qualquer divergência com o pedido ou anomalia no material entregue, devendo ser disponibilizado campo para preenchimento dos motivos da contestação;
l. Devolução de pedido;
m. Restringir o acesso pelos perfis por parte da contratante;
n. Disponibilizar fotos que reproduzam fielmente os materiais do catálogo de itens de fornecimento de Material de Consumo.
8.9.2 - Para geração de pedido de fornecimento, disponibilizar/permitir, no mínimo, selecionar o número de identificação da Unidade Administrativa da contratante responsável pelo pedido de fornecimento. Caso o usuário esteja vinculado a somente uma Unidade Administrativa Solicitante, o Sistema deverá informá-la como padrão:
a. Selecionar o local de entrega do pedido de fornecimento;
b. Catálogo de materiais com seus respectivos itens, fabricantes e preços, contendo filtros para:
1. Exibição de grupos de materiais;
2. Exibição de subgrupos de materiais;

3. Relação dos materiais, contendo:

►Foto do material;

►Descrição do material;

►Código do material;

►Unidade;

►Fabricante do material;

►Preço unitário.

c. Mecanismo de procura (ou de pesquisa) de materiais, de forma a propiciar ao Solicitante selecionar o material por:

1. Grupos;

2. Subgrupos;

3. Código da contratante;

4. Mecanismo de pesquisa geral;

5. Pedido de fornecimento padrão.

d. Preço unitário do item, conforme preço de referência estipulado;

e. Seleção ou digitação da quantidade a ser requisitada;

f. Recálculo automático dos valores do pedido de fornecimento, quando o solicitante alterar o pedido incluído;

g. Exibição do preço subtotal de cada item solicitado;

h. Exibição do preço total do pedido de fornecimento;

i. Opção de alterar o pedido de fornecimento, antes de confirmá-lo, no mínimo para as seguintes situações:

1. Incluir ou excluir um ou mais itens do pedido de fornecimento;

2. Alterar um ou mais valores nas quantidades individuais de cada item do pedido de fornecimento;

3. Opção de alterar o local de entrega do pedido de fornecimento, dentre os locais cadastrados.

j. Campo texto para informações adicionais para o Solicitante registrar eventual anotação sobre o pedido de fornecimento para o Aprovador;

k. Salvar o pedido de fornecimento e torná-lo um pedido de fornecimento padrão;

l. Possibilidade de criação de nome de identificação do pedido de fornecimento padrão;

m. Pedido de fornecimento ainda não confirmado pelo Solicitante permanecer inalterado no Sistema mesmo depois do logout, passando a ser identificado na condição “em aberto”, "pendente" ou status equivalente, até sua confirmação;

n. Confirmação de pedido de fornecimento pelo Solicitante, com emissão automática de mensagem de confirmação de que a ação foi concluída com sucesso;
o. Geração de número de identificação único e sequencial para cada pedido confirmado por Solicitante;
p. Facilidade “carrinho de compras” para elaboração do pedido de fornecimento.
8.9.3 - O sistema deverá permitir ativação e desativação de cada item do catálogo de materiais de forma geral ou específica, neste caso, permitindo que o item tenha status diferenciado entre solicitantes, unidades administrativas e setores, sendo possível estar ativado para um e desativado para outro por solicitação formal do gestor do contrato.

8.10 - Funcionalidades Adicionais do perfil Solicitante:

8.10.1 - O Sistema deverá permitir consulta pelo Solicitante de informações sobre Pedidos de Fornecimento:
a. Aprovados;
b. Rejeitados;
c. Aguardando aprovação;
d. Em separação na logística da contratada;
e. Faturados (notas fiscais emitidas), mas não enviados;
f. Liberados para a transportadora;
g. Entregues;
h. Cancelados;
i. Atendidos parcialmente.

8.11 - Interfaces para os Aprovadores:

8.11.1 - Para aprovação de pedido de fornecimento, o Sistema deverá disponibilizar/permitir, no mínimo:
a. Funcionalidade específica para acesso pelo (s) usuário (s) com perfil de Aprovador;
b. Para a aprovação de Pedido de Fornecimento, deverão ser apresentadas ao Aprovador as seguintes informações:
1. Número de identificação do pedido
2. Data e hora de confirmação do pedido;
3. Nome do Solicitante;

4. Unidade Administrativa e seu respectivo número de identificação;
5. Centro de custo onde o valor do pedido de fornecimento será debitado e seu saldo;
6. Código do material atribuído no catálogo de itens autorizado pela contratante;
7. Descrição técnica dos materiais requisitados;
8. As quantidades e unidades dos materiais requisitados;
9. Preços unitários e subtotais de cada item e preço total do pedido de fornecimento;
10. Local de entrega;
11. Campo texto (para Aprovador registrar eventuais informações sobre o pedido de fornecimento e enviar para o Solicitante).
c. Inclusão ou exclusão de itens do pedido de fornecimento;
d. Alteração da quantidade de cada item do pedido de fornecimento;
e. Recebimento de mensagens de e-mail, de envio automático pelo Sistema, comunicando, a cada conclusão de pedido de fornecimento, a existência de pedido pendente de sua aprovação, contendo, no mínimo:
1. As informações do pedido de fornecimento;
2. Link para direcionar o Aprovador para o local web específico onde o Pedido de Fornecimento aguarda aprovação.
f. Recálculo automático dos valores do pedido de fornecimento, quando o Aprovador alterar o pedido incluído pelo Solicitante;
g. Funcionalidade para aprovar e para reprovar cada pedido e possibilidade de aprovar no todo ou em parte cada pedido de fornecimento;
h. Funcionalidade para que o Aprovador possa devolver o pedido de fornecimento ao Solicitante, nos casos em que entenda que este deva ser refeito ou alterado, podendo incluir observações em campo texto do pedido;
i. Comunicação ao Solicitante da aprovação, devolução ou rejeição (cancelamento) do pedido de fornecimento, por meio de mensagem de e-mail para a sua caixa postal;
j. Permissão para cadastramento de Solicitante (s) e alteração de seu (s) cadastros (s) (vedada a exclusão de cadastro de qualquer usuário do sistema).

8.12 - Funcionalidades adicionais do perfil Aprovador:

8.12.1 - O Sistema deverá permitir a geração pelo Aprovador de relatórios detalhados, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

i. Pedidos de fornecimento com e sem detalhamento de itens de Material de Consumo Administrativo, com filtro para seleção de:

1. Pedidos aprovados;
2. Pedidos devolvidos para o Solicitante;
3. Pedidos cancelados;
4. Pedidos de toda Unidade Administrativa ou setor em específico.

ii. Relação de Solicitantes que o Aprovador tem sob sua responsabilidade;

iii. Relatórios de controle de gastos:

1. Por Solicitante;
2. Para todas as unidades administrativas ou setor em específico.

iv. Relatório de controle de materiais:

1. Mais requisitados pela Unidade Administrativas ou setor em específico;
2. Menos requisitados pela Unidade Administrativas ou setor em específico;
3. Determinado material.

v. Os relatórios deverão conter, no mínimo, filtros para indexação por número do pedido de fornecimento, por Unidade Administrativa, por setor, por determinado material, por nota fiscal, por data, por período e por Solicitante.

8.13 - Interface para os Administradores:

8.13.1 - As interfaces do Sistema no perfil Administrador deverão permitir, no mínimo:

a. Gerenciamento de:

1. Usuários – perfis - que permita cadastrar e/ou excluir usuários de qualquer dos perfis, bem como alterar cadastros;
2. Pedidos de fornecimento;
3. Unidades Administrativas;
4. Setores;
5. Locais de entrega;
6. Catálogo de itens de material;
7. Limites físico e financeiro de aquisição para cada Unidade Administrativa/setor, permitindo inclusão e alteração;

b. Emissão de mensagens para os usuários Solicitantes, Aprovadores e para o Gerente de Contas da Contratada;

8.14 - Funcionalidades adicionais do perfil Administrador:

8.14.1 - O Sistema deverá permitir a geração pelo (s) Administrador (es) de relatórios detalhados e disponibilizar ferramentas de pesquisa, conforme abaixo:

a. Relatórios de Controle de Gastos, para o período selecionado e por:

1. Solicitante;
2. Unidade Administrativa;
3. Setor;
4. Local de Entrega;
5. Valor total do contrato;
6. Faturados (notas fiscais emitidas).

b. Relatórios dos pedidos de fornecimento (com e sem detalhamento de itens de Material de Consumo Administrativo), para o período selecionado e por:

1. Todos os Pedidos de Fornecimento;
2. Nota fiscal;
3. Unidade Administrativa da contratante;
4. Setor;
5. Situação/status:

I. Aguardando aprovação;
II. Aprovados com alterações;
III. Cancelados ou rejeitados pelo Aprovador;
IV. Devolvidos ao Solicitante pelo Aprovador;
V. Em separação na logística da Contratada;
VI. Faturados (notas fiscais emitidas), mas não enviados;
VII. Liberados para a transportadora
VIII. Entregues;
IX. Atendidos parcialmente;
X. Não entregues.

c. Relatórios de Controles de:

1. Notas fiscais;
2. Solicitantes por órgão;
3. Solicitantes por Unidade Administrativa;
4. Solicitantes por setor;
5. Aprovadores por órgão;

6. Aprovadores por Unidade Administrativa;
7. Aprovadores por setor;
8. Administradores da Contratante;
9. Solicitantes por Aprovador(es) de cada Unidade Administrativa;
10. Solicitantes por Aprovador(es) de cada setor;
11. Solicitantes;
12. Unidades Administrativas que mais compram;
13. Setores que mais compram;
14. Unidades Administrativas que menos compram;
15. Setores que menos compram.

d. Relatórios de Controle de Materiais:

1.Mais requisitados pela (s) unidade (s) administrativa (s) ou setor (es) em específico;

2. Menos requisitados pela (s) unidade (s) administrativa (s) ou setor (es) em específico;

3. Substituídos;
4. Suspensos;
5. Determinado material.

e. Relatórios de controle das entregas dos pedidos de fornecimento:

1. Dentro dos prazos estipulados;
2. Fora dos prazos estipulados;
3. Todas as entregas;
4. Rejeitadas pelo Solicitante;
5. Feitas de forma parcial.

f. Relatórios de Controle dos pedidos de fornecimento devolvidos à contratada:

1. Por avaria em transporte;
2. Por problemas de conferência; ou
3. Outros fatores.

g. Os relatórios disponibilizados pelo Sistema deverão ser dotados de filtros que possam ser configurados pelos próprios Administradores.

9. PROVA DE CONCEITO (PoC)

9.1. A licitante classificada e habilitada provisoriamente em primeiro lugar será convocada pelo pregoeiro, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data

estabelecida para a sua realização, para Prova de Conceito - PoC, em Natal/RN, visando aferir o atendimento dos requisitos e funcionalidades mínimas do Sistema especificados neste documento.

9.2. O acompanhamento dos testes ficará limitado à participação de até 2 (dois) representantes de cada licitante.

9.3. A PoC será realizada por equipe técnica designada pela Contratante, responsável pela aferição do atendimento dos itens descritos neste TR, conforme tabela a seguir, e poderá ser acompanhada pelas demais licitantes, mediante registro formal junto ao(à) pregoeiro(a), com antecedência de até 1 (um) dia útil do seu início.

9.4. Todas as despesas decorrentes de participação ou acompanhamento da PoC são de responsabilidade de cada uma das licitantes.

9.5. A equipe técnica elaborará relatório com o resultado da PoC, informando se o Sistema está ou não de acordo com os requisitos e funcionalidades estabelecidas.

9.6. Será considerado aprovado com ressalva o Sistema que, embora possua todas as funcionalidades previstas na PoC, venha apresentar falha durante o teste.

9.7. Caso o relatório indique que o Sistema foi aprovado com ressalvas, as não conformidades serão listadas e a licitante terá o prazo de 3 (três) dias úteis, prorrogáveis exclusivamente a critério da Administração, a contar da data de ciência do respectivo relatório, para proceder aos ajustes necessários no sistema e disponibilizá-lo, no mesmo prazo, para a realização de testes complementares, para aferição da correção ou não das inconformidades indicadas.

9.8. No caso de o Sistema não atender os requisitos mínimos da Prova de Conceito, a licitante será desclassificada e será convocada a próxima licitante melhor classificada e devidamente habilitada, para a apresentação de solução para teste e avaliação, em iguais condições, e assim sucessivamente, até que haja aprovação na PoC.

9.9. Caso o relatório indique que o Sistema está em conformidade com as especificações exigidas, a licitante será declarada vencedora do processo licitatório.

Prova de Conceito – PoC				
Avaliação		Atende	Não Atende	Observações
Requisitos de Acessibilidade				
1	Acesso ao sistema compatível com Google Chrome			
2	Acesso ao sistema compatível com Mozilla Firefox			
3	Acesso ao sistema compatível com MS Edge			
Requisitos de Disponibilidade				
4	Disponibilidade do sistema mínima de 99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento) do período de tempo utilizado para a aplicação da PoC, com possibilidade de mais uma execução em caso de erro. (A ser verificada mediante apresentação de documento de hospedagem			
Requisitos de Segurança				
5	Acesso às funcionalidades dos sistema de acordo com perfis de usuários (Broken Authenticantion and Session Management) e protegido de Insecure Direct Object References			
6	Acesso ao log de dados do Sistema			
7	Acesso às trilhas de auditoria do Sistema			
Requisitos de Funcionalidade				
8	Acesso ao Sistema com utilização de login e senha pessoal			
9	Cadastramento de Órgãos nos Sistema			
10	Cadastramento de Unidades Administrativas no Sistema			
11	Cadastramento dos diversos perfis de usuários no Sistema			
12	Cadastramento de limites de despesas na solução tecnológica por Unidade Gestora e seus respectivos Órgãos e Unidades Administrativas			

10. Transferências de arquivos:

10.1. No final de cada período acordado, a Contratada deverá enviar para a Contratante um ou mais arquivos de faturamento e do controle das movimentações, cujo layout será acordado quando da assinatura do Contrato;

10.2. A Contratada deverá elaborar rotinas de transferência dos arquivos de Notas Fiscais e das movimentações, de forma que a Contratante possa fazer a carga;

10.3. A transferência de arquivos deverá ocorrer por meio da utilização de SFTP, webservice ou outras tecnologias a serem definidas pelas equipes técnicas da Contratante e da Contratada;

10.4. Todos os custos de desenvolvimento e de implantação destas rotinas, procedimentos e treinamentos correrão por conta da Contratada.

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE

EDITAL Nº 4/2026 (PNCP) / PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2026-PGJ/RN

(nome da empresa)**********, inscrito(a) no CNPJ n°**********, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)**********, portador(a) da Carteira de Identidade no********** e do CPF nº **********, ocupante do cargo de********** DECLARA, nos termos do art. 1º, da Resolução nº 6/2018-PGJ/RN e dos arts. 3º e 4º, da Resolução nº 37, de 28 de abril de 2009, do Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP), com as modificações promovidas pela Resolução nº 172, de 04 de julho de 2017, do Conselho Nacional do Ministério Público; para fins de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE GESTÃO LOGÍSTICA DE SUPRIMENTOS, SOB O REGIME DE TERCEIRIZAÇÃO (OUTSOURCING), POR MEIO DE PLATAFORMA DE ALMOXARIFADO VIRTUAL OPERANDO SOB DEMANDA (JUST-IN-TIME)**, que:

( ) Esta empresa NÃO POSSUI em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Norte (MPRN) atualmente ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas OU ocupantes de tais cargos ou funções quando da deflagração do presente procedimento licitatório OU nos 6 (seis) meses anteriores ao início do procedimento que culminou nesta licitação, assim como de servidores atualmente ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades do MPRN situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação ou ocupantes de tais cargos quando da deflagração do presente procedimento licitatório OU nos 6 (seis) meses anteriores ao início do procedimento que culminou nesta licitação;

( ) Esta empresa POSSUI em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Norte (MPRN) atualmente ocupantes de

cargos de direção ou no exercício de funções administrativas OU ocupantes de tais cargos ou funções quando da deflagração do presente procedimento licitatório OU nos 6 (seis) meses anteriores ao início do procedimento que culminou nesta licitação, assim como de servidores atualmente ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades do MPRN situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação ou ocupantes de tais cargos quando da deflagração do presente procedimento licitatório OU nos 6 (seis) meses anteriores ao início do procedimento que culminou nesta licitação, abaixo identificado(s):

Nome do servidor/membro **********

Cargo:**********

Grau de Parentesco:**********

Por ser verdade, firmo a presente, sob as penas da lei.

Local e data,

****

(nome legível) e assinatura do Representante legal

ANEXO III – VALOR MÁXIMO

EDITAL Nº 4/2026 (PNCP) / PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2026-PGJ/RN

Item	Descrição (conforme TR)	Valor Fixo Estimado (R$)	Taxa de Ajuste (%)	Valor Estimado c/ Taxa (R$)
1	Prestação de serviços contínuos de gestão logística de suprimentos, em regime de terceirização (outsourcing), conforme especificado no Anexo I.	3.240.000,000	12.56	3.646.944,00

OBSERVAÇÃO:

1) O montante estimado para disputa de preços, o qual engloba a Taxa de Ajuste ou Administração, totaliza **R$ 3.646.944,00** (três milhões, seiscentos e quarenta e seis mil, novecentos e quarenta e quatro reais). Essa quantia servirá como referência para a oferta de lances que estabelecerão o percentual definitivo da TAXA DE AJUSTE/ADMINISTRAÇÃO aplicável durante toda a vigência contratual.
2) A TAXA DE AJUSTE/ADMINISTRAÇÃO incidirá sobre o valor estimado referente ao fornecimento dos materiais pelo período de 36 (TRINTA E SEIS) MESES. Com base na pesquisa de mercado anexada aos autos deste certame, essa taxa terá o limite máximo de 12,56% (DOZE VÍRGULA CINQUENTA E SEIS POR CENTO).
3) Serão desclassificadas as propostas que apresentarem TAXA DE AJUSTE/ADMINISTRAÇÃO ACIMA DE 12,56% (DOZE VÍRGULA CINQUENTA E SEIS POR CENTO).
4) Se a licitante pretender ofertar TAXA DE AJUSTE/ADMINISTRAÇÃO EM PERCENTUAL POSITIVO, deverá apresentar sua proposta ou lance em valor superior ao estimado;

5) Se a licitante optar por ofertar TAXA DE AJUSTE/ADMINISTRAÇÃO IGUAL A ZERO, deverá formular sua proposta/lance igual ao valor estimado;
6) Na hipótese de a licitante optar por oferecer uma TAXA DE AJUSTE/ADMINISTRAÇÃO NEGATIVA (DESCONTO), o valor de sua proposta deverá ser inferior ao estimado.
7) As condições para execução do objeto são aquelas consignadas no Anexo I – Termo de Referência.

ANEXO IV – MINUTA CONTRATUAL

EDITAL Nº 3/2026 (PNCP) / PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2026-PGJ/RN

MINUTA

CONTRATO Nº __/20__-PGJ PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE GESTÃO LOGÍSTICA DE SUPRIMENTOS, SOB O REGIME DE TERCEIRIZAÇÃO (OUTSOURCING), POR MEIO DE PLATAFORMA DE ALMOXARIFADO VIRTUAL OPERANDO SOB DEMANDA (JUST-IN-TIME), QUE ENTRE SI CELEBRAM O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE POR INTERMÉDIO DA PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA E A EMPRESA _____, NA FORMA AJUSTADA.

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**, por intermédio da **PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**, com sede à Rua Promotor Manoel Alves Pessoa Neto, nº 97, Candelária, Natal/RN, CEP 59.065-555, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.539.710/0001-04, neste ato representado pela **PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA ADJUNTA DRA. JULIANA LIMEIRA TEIXEIRA**, inscrita no CPF/MF sob o nº ***.616.724-**, com endereço profissional na sede da Procuradoria-Geral de Justiça acima identificado, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa _____, com sede na _____, _____, _____, CEP: _____ – _____/__, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, e-mail: _____, telefone whatsapp: _____, neste ato representado pelo(a) **SR.(a) _____**, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado em _____, doravante denominada **CONTRATADA** celebram, por força do presente instrumento e em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021, **CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE GESTÃO LOGÍSTICA DE SUPRIMENTOS, SOB O REGIME DE TERCEIRIZAÇÃO (OUTSOURCING), POR MEIO DE PLATAFORMA DE ALMOXARIFADO VIRTUAL OPERANDO SOB DEMANDA (JUST-IN-TIME)**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1 – CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA JUSTIFICATIVA:

1.1 – O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de Gestão Logística de Suprimentos, sob o regime de terceirização (Outsourcing), por meio de plataforma de Almoxarifado Virtual operando sob demanda (Just-in-Time), com a finalidade de atender às demandas institucionais, nas condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital de Licitação do Pregão Eletrônico nº 29/2026-PGJ, parte integrante do Procedimento de Gestão Administrativa nº 20.23.0464.0000090/2026-03 (E-MP).

1.2 – A justificativa desta contratação consta no Termo de Referência do Edital de Licitação e no Estudo Técnico Preliminar e de forma resumida decorre da necessidade impreterível de assegurar a continuidade do abastecimento de materiais essenciais e indispensáveis à rotina operacional e administrativa de todas as unidades do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Norte (MPRN). O fornecimento planejado desses insumos — englobando expediente, limpeza e outras correlatas — garante que as promotorias, procuradorias, secretarias e setores técnicos disponham das condições materiais necessárias para desempenhar suas funções constitucionais sem interrupções.

1.3 - Sob a ótica da governança e da eficiência pública, a unificação dessas demandas em uma única plataforma virtual otimiza sensivelmente a fiscalização contratual e racionaliza a força de trabalho dos setores de compras e logística do MPRN. Além disso, a escala da contratação centralizada confere maior poder de barganha à instituição, resultando em economia de escala, padronização rigorosa dos itens de consumo e maior agilidade no atendimento direto às necessidades das diversas comarcas do Estado.

2 – CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO:

2.1 – O contrato tem vigência de **36 (trinta e seis)** meses, contados a partir da data da assinatura, prorrogável até o limite de 120 (cento e vinte) meses, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1 - A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a **CONTRATADA**.

2.2 – A prorrogação a que se refere o item 2.1 deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3 – CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

3.1 – O valor estimado do contrato é de **R$ **.***,**** (********** valor por extenso), correspondente aos serviços especificados no objeto e detalhados no Termo de Referência (TR) do Edital de Licitação Pregão Eletrônico nº 29/2026-PGJ/RN, conforme detalhamento abaixo, pagos à medida que forem prestados e faturados:

Item	Descrição (conforme TR)	Valor Fixo Estimado (R$)	Taxa de Ajuste (%)	Valor Estimado c/ Taxa (R$)
1	Prestação de serviços contínuos de gestão logística de suprimentos, em regime de terceirização (outsourcing), com foco na operação de Almoxarifado Virtual sob demanda (just in time), integrados ao Sistema disponibilizado e implementado pela **CONTRATADA**, envolvendo fornecimento de materiais de consumo, com entrega nos endereços das unidades do MPRN.	***	***	***

4 – CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1 – As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta dos recursos específicos consignados no Orçamento do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Norte, classificados conforme abaixo especificado:

ESFERA: _____; UNIDADE ORÇAMENTARIA: _____; PROGRAMA TRABALHO: _____; FUNÇÃO: _____; SUBFUNÇÃO: _____, PROGRAMA: _____; AÇÃO: _____; SUBAÇÃO: _____; FONTE RECURSO: _____; NATUREZA DA DESPESA: _____.

Nota(s) de Empenho SIGEF nº(s) 2025NE000___ e 2025NE000___, Espécie(s): _____, emitida(s) em __/__/20__.

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

5 – CLÁUSULA QUINTA – DO FUNDAMENTO LEGAL:

5.1 – Este contrato tem como amparo legal a Lei nº 14.133/2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, e a Licitação – Pregão Eletrônico nº 29/2026 – PGJ/RN, parte integrante do Processo nº 20.23.0464.0000090/2026-03 (E-MP), autuado em 03/02/2026, homologada em __/__/2026, publicada no Diário Oficial Eletrônico do MPRN nº __.___, edição de __/__/2026.

5.2 – Constituem partes integrantes deste contrato, estando a eles vinculados, como se neste estivessem transcritos, os seguintes documentos, cujo teor as partes declaram ter pleno conhecimento:

a) Edital de Licitação Pregão Eletrônico nº 29/2026 e seus anexos;
b) Proposta Comercial da **CONTRATADA** apresentada à **CONTRATANTE** e seus anexos.

6 – CLÁUSULA SEXTA – DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1 – A prestação do serviço será realizada sob regime de contrato estimativo, com início e vigência conforme retro explicitado na cláusula segunda deste termo.

6.2 - **Dos Requisitos da Solução Integrada de Logística:**

a) A solução integrada de logística a ser disponibilizada para operação do almoxarifado virtual deverá ser de propriedade da empresa **CONTRATADA** ou de terceiros, desde que plenamente customizável e apta a viabilizar o gerenciamento e o monitoramento integral do fornecimento de suprimentos de forma eficiente e segura. Além disso, deverá contar com interface baseada na web e, preferencialmente, ser compatível com dispositivos móveis, no mínimo em sistemas Android/iOS, permitindo, quando aplicável, a integração de sistemas e a comunicação entre aplicações;

b) Deverá ser garantido que não seja necessária a instalação de banco de dados local nos microcomputadores dos usuários ou em servidores da **CONTRATANTE**, promovendo, assim, um modelo de operação centralizado. Este modelo deve possibilitar o acesso remoto à solução, com o gerenciamento da plataforma em um ambiente seguro, de alta disponibilidade e com garantia de continuidade dos serviços. Além disso, o escopo contratual incluirá a cessão do direito de uso da solução tecnológica, pelo mesmo período de vigência estipulado no instrumento contratual firmado entre da **CONTRATANTE** e a empresa **CONTRATADA**;

c) O pacote de funcionalidades oferecido aos usuários da solução terá como principal objetivo otimizar e simplificar todo o processo relacionado aos pedidos de fornecimento de materiais de consumo administrativo e suprimentos em catálogo. Isso abrange desde a elaboração e aprovação dos pedidos, até o encaminhamento, faturamento e controle das aquisições e controle de devoluções parcial ou total, visando garantir uma gestão eficiente, ágil e transparente;

d) A manutenção da solução deverá ser conduzida de forma abrangente, sem ônus para a **CONTRATANTE**, contemplando ações preventivas, corretivas, evolutivas

(voltadas à melhoria funcional) e adaptativas. Essas medidas têm por objetivo garantir o pleno funcionamento e o aprimoramento contínuo da solução, proporcionando um suporte técnico robusto e confiável às operações da instituição.

e) Todas as intervenções deverão ser realizadas sem acarretar acréscimos na contratação ou qualquer ônus à instituição **CONTRATANTE**. Assim, busca-se assegurar a eficácia e a eficiência na implementação, operação e evolução contínua da solução, considerando a complexidade inerente e a constante modernização das tecnologias e requisitos associados à gestão pública;

f) A solução proposta deverá ser compatível com, no mínimo, os seguintes navegadores: Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge, sempre em suas versões mais recentes. Além disso, deverá possuir um certificado de segurança válido, aceito por esses navegadores, garantindo a proteção das informações transmitidas durante o acesso à plataforma;

g) O idioma padrão do sistema será o português, de forma que todas as interfaces e interações do sistema estejam disponíveis e acessíveis no idioma local;

h) O sistema de login deverá exigir usuários e senhas individuais para cada operador, respeitando as melhores práticas de segurança, incluindo os padrões da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), garantindo que o sistema não aceite certificados autoassinados;

i) A solução deverá ser capaz de registrar, em arquivos de logs sequenciais, todas as transações realizadas no sistema, permitindo a auditoria detalhada das ações executadas. Os *logs* deverão incluir informações sobre os operadores, os objetos e valores das transações realizadas, bem como uma ferramenta para consulta desses registros, garantindo a rastreabilidade e a transparência nas operações.

j) Em termos de acessibilidade, considerando o acesso por meio de login e senha previamente cadastrados pela **CONTRATADA**, com interface adaptada ao perfil de

cada usuário, o sistema deverá disponibilizar funcionalidades específicas de acordo com o tipo de usuário, como menus e opções correspondentes ao seu nível de acesso. A chave de acesso para o login será definida em comum acordo entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, e o sistema deverá contar com uma funcionalidade de encerramento de sessão para todos os tipos de usuários;

k) As senhas dos usuários deverão ser armazenadas no banco de dados exclusivamente em sua forma criptografada. Em hipótese alguma, as senhas poderão ser armazenadas em formato original (*plain text*), inclusive nos *logs* de sistema, para garantir a confidencialidade das informações;

l) Para o primeiro acesso dos usuários, o sistema deverá exigir senhas individuais, geradas aleatoriamente e de forma temporária para cada usuário cadastrado. Essas senhas deverão ser obrigatoriamente alteradas no primeiro acesso, com exigência de padrão de segurança forte, incluindo símbolos, letras e números. Não será permitido o uso de senhas comuns (a mesma senha para todos os usuários), e a distribuição das senhas será feita de forma personalizada e individual, enviando-as diretamente por e-mail para a caixa postal de cada usuário. Igualmente, o sistema deverá disponibilizar, em sua tela de *login*, uma funcionalidade que permita ao usuário solicitar uma nova senha e modificar a senha existente, proporcionando flexibilidade e segurança ao processo de autenticação.

m) O sistema deverá contar com um módulo automatizado de rastreamento de entregas, integrado a APIs de sistemas de logística externos. Essa integração permitirá o acompanhamento em tempo real do status das entregas, assegurando maior controle e visibilidade sobre o processo logístico.

n) O sistema deverá permanecer disponível de forma ininterrupta, **operando 24h horas por dia, sete dias por semana, durante os 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias do ano**.

o) O Sistema deverá ser dotado de processo de controle das devoluções de material,

para a devolução parcial ou total, sem ônus para a **CONTRATANTE**;

p) A **CONTRATADA** deverá garantir, desde a etapa de implantação da solução, a capacidade de cadastrar no mínimo 1.000 (um mil) usuários distintos, assegurando à **CONTRATANTE** a prerrogativa de ampliar esse quantitativo, conforme as necessidades institucionais, sem qualquer limitação técnica ou contratual. Deverá, ainda, viabilizar o acesso simultâneo de, no mínimo, 100 (cem) usuários concorrentes, sem prejuízo de desempenho, estabilidade ou disponibilidade do sistema.

6.3 - A **CONTRATADA** deverá apresentar o sistema *web* com todas as funcionalidades exigidas, num prazo **máximo de até 30 (trinta) dias corridos**, a contar da data do recebimento na nota de empenho ou documento equivalente, inclusive a customização dos materiais contidos no Anexo I deste documento.

6.4 - A **CONTRATADA** deverá fornecer, sob demanda, no mínimo, os materiais relacionados no Anexo I deste documento. Poderá ainda ser solicitada a inclusão de novos materiais, desde que em comum acordo entre as partes, conforme a necessidade de consumo da **CONTRATANTE**.

6.5 - A customização dos demais materiais que venham a ser incluídos no catálogo deverá ser realizada no sistema da **CONTRATADA** no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contados da aprovação pela **CONTRATANTE** dos materiais ofertados pela prestadora dos serviços.

6.6 - A **CONTRATADA**, no prazo estabelecido no item 6.3, deverá realizar o cadastramento de todos os dados, no sistema customizável (*web*), necessários à perfeita operação das atividades, sem ônus para **CONTRATANTE**, que deverá abranger no mínimo as informações da tomadora dos serviços e de seus usuários, tais como:

a) Código (número de identificação) e nomenclatura do órgão **CONTRATANTE** e de suas unidades administrativas;

b) Locais de entrega de cada unidade administrativa contendo, no mínimo: logradouro, número, complemento, bairro, cidade, CEP e telefone;

c) Usuários de cada unidade administrativa e perfis;

d) Senhas individuais.

6.7 - Durante o prazo de execução contratual a **CONTRATANTE** poderá solicitar novos cadastramentos de usuários e de unidades, sempre que necessário, aplicando-se o prazo de até **05 (cinco) dias úteis** contados da solicitação.

6.8 - A **CONTRATADA** terá o prazo máximo de **10 (dez) dias corridos** para treinar o Aprovador e demais integrantes do MPRN, a contar da conclusão da atividade prevista no item 6.3 deste Instrumento Contratual.

6.9 - A capacitação e o treinamento realizados pela CONTRATADA observarão os seguintes requisitos mínimos no prazo do subtópico acima:

a) Treinamento em ferramenta virtual (ex: *google meet*), em turma única, por profissionais com domínio de toda a solução;

b) Repassar ao Aprovador o conhecimento de toda a cadeia de fornecimento dos serviços e funcionalidades do Sistema, incluídos os procedimentos e funcionalidades dirigidos ao Perfil Solicitante;

c) Elaborar, desenvolver e implementar métodos audiovisuais de treinamento, para todas as classes/perfis de usuários;

d) Disponibilizar, no mínimo, manuais eletrônicos, filmes/vídeos e tutoriais explicativos da operação do sistema, para os processos operacionais dos perfis, abrangendo todas as funcionalidades do Sistema.

6.10 - A **CONTRATADA** deverá atualizar toda a documentação de treinamento quando este se tornar obsoleto, quando da implementação de novas funcionalidades do Sistema, em função da atualização tecnológica ou quando necessitar de revisões para melhor entendimento pelos usuários.

6.11 - Dos pedidos:

a) Os pedidos de fornecimento de materiais serão realizados pela unidade solicitante (usuário) indicados pela **CONTRATANTE** e cadastrados no sistema *web* da **CONTRATADA**;

b) O pedido se inicia com a confecção do carrinho de compras pelo unidade solicitante (usuário), após a finalização do carrinho pelo solicitante, o pedido será encaminhado para o Aprovador que deverá proceder a análise que deverá ter as seguintes opções:
I - Aprovação imediata;
II - Ajuste no pedido e aprovação (o Aprovador deverá ser capaz de adicionar, excluir e alterar as quantidades dos produtos, com re-cálculo automático dos itens no carrinho de a compras a cada ação) ou
III - Reprovação do pedido.

c) No momento da conclusão do Pedido de Fornecimento feito no sistema da **CONTRATADA**, o sistema deverá enviar automaticamente uma mensagem (*e-mail* ou aplicativo de mensagem) para o Aprovador informando-o que existe um Pedido de Fornecimento em aberto, aguardando sua aprovação, contendo um *link* anexado, que direcionará o Aprovador à funcionalidade do sistema para aprovação ou reprovação do pedido;

d) O**s Pedidos de Fornecimento de materiais deverão observar a soma do valor mínimo de R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais)**, ou seja os pedidos não poderão ser finalizados caso o valor esteja abaixo do mínimo estipulado, salvo anuência da **CONTRATADA** para valor inferior.

6.12 - O prazo de entrega dos materiais, que compõem o Pedido de Fornecimento, será de até o dia **30 (trinta) dias**, contados a partir da aprovação, e deverão ser entregues no endereço indicado no pedido, **de segunda-feira a quinta-feira das 08h às 12h e 14h às 15h e na sexta-feira das 08h às 14h, em dias úteis no MPRN**, observado o disposto nas alíneas a seguir:

a) As entregas deverão ser efetuadas em todos os municípios, conforme relação de endereços contida no Anexo II e cadastrados no Sistema a pedido da **CONTRATANTE**, consoante indicação de local de entrega contido no Pedido de Fornecimento.

b) Os endereços constantes do Anexo II – Lista de Endereços das Unidades do MPRN poderão ser alterados (supressão e/ou acréscimo), bem como remanejados de uma unidade administrativa para outra, durante a vigência contratual.

6.13 - No que couber, os materiais deverão ser originais e não serão aceitos compatíveis e/ou remanufaturados, salvo prévia anuência da CONTRATANTE.

6.14 - Todos os materiais, quando for o caso, deverão ter **validade mínima de 80% (oitenta por cento) do período de validade fornecido pelo fabricante, contados a partir da entrega do produto à CONTRATANTE**. Excepcionalmente, em caso de anuência do MPRN, poderão ser aceitos produtos com validade inferior, contudo a **CONTRATADA** responsabiliza-se pela substituição de produtos fornecidos e que vencerem antes de serem consumidos.

6.15 - Os pedidos deverão ser entregues em parcela única. Excepcionalmente, o recebimento de forma parcial, ficando a **CONTRATADA** obrigada a integralizar e regularizar as frações restantes dentro do prazo limite até **30 (trinta) dias** estabelecido no item 6.12

6.16 - A **CONTRATADA** deverá adotar em todas as entregas, no mínimo, os seguintes

procedimentos:

a) Embalar todos os materiais em caixas próprias, separados por Pedido de Fornecimento;

b) Selar as caixas com dimensões e resistência compatíveis com os materiais e com o transporte, dotadas internamente de material separado para preencher os espaços vazios, de forma a evitar danos no transporte e, quando houver material que requeira cuidados especiais no transporte, identificar a embalagem externa com alerta de conteúdo FRÁGIL;

c) Cuidar do fechamento da parte interna das caixas das embalagens, de modo a não permitir que os materiais possam ficar escondidos sob as abas internas das caixas, causando danos aos materiais ou acarretando erros de conferência.

6.17 - A embalagem é parte do material, e, portanto, motivo de recusa caso esteja em desacordo com as exigências técnicas.

6.18 - As embalagens deverão ser perfeitamente identificadas externamente, com etiquetas adesivas de endereçamento e com o espelho do Pedido de Fornecimento colada na parte externa e em local visível, contendo no mínimo as seguintes informações:

a) Nome da **CONTRATANTE**;

b) Unidade Administrativa solicitante;

c) Número do Pedido de Fornecimento;

d) Endereço completo da entrega, contendo: logradouro, número, complemento, bairro, cidade, CEP;

e) Nome do Solicitante;

f) Quantidade de volumes a ser entregue e numeração sequencial, adotada quando o material é fornecido e embalado em múltiplos volumes.

6.19 - Depois de feita a entrega de todos os materiais do Pedido de Fornecimento, nas quantidades solicitadas, a **CONTRATADA** deverá enviar automaticamente uma mensagem de e-mail ou aplicativo de mensagem do Solicitante, contendo o *link* que possibilite a **CONTRATANTE** atestar o recebimento integral do pedido ou contestar, no próprio Sistema, informando as razões de contestação.

6.20 - Cada entrega deverá ser acompanhada dos documentos fiscais exigidos na legislação pertinente.

6.21 - A **CONTRATANTE** deverá atestar ou contestar o recebimento do material em até **5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento do material.

6.22 - No caso de os produtos serem entregues em desconformidade com o pedido ou documento equivalente, a **CONTRATADA** deverá substituir os produtos, no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos**, contados do recebimento da recusa pela prestadora dos serviços, correndo às expensas da própria empresa quaisquer custos advindos da substituição.

6.23 - Na contestação de recebimento constará o alerta de que o não recolhimento do material fornecido em desacordo, no prazo máximo de **30 (trinta) dias** contados da contestação, será interpretado como renúncia à propriedade destes, permitindo a **CONTRATANTE** dar-lhe a destinação que entender cabível, seja doando-o ou incorporando o definitivamente a seu patrimônio.

6.24 - A CONTRATADA prestará assistência técnica permanente, mediante chamado técnico encaminhado, preferencialmente, por via do Sistema, em funcionalidade específica para este fim.

6.25 - A **CONTRATADA** disponibilizará Central de Atendimento telefônico, para orientação aos usuários na solução de problemas ou dificuldades, com disponibilidade ininterrupta das 8h às 18h, exceto aos sábados, domingos e feriados nacionais, durante toda a contratação para a execução dos serviços.

6.26 - Os telefones e e-mails do pessoal de suporte de logística, de sistemas e do preposto deverão ser informados e estarem disponíveis ao atendimento do Aprovador.

6.27 - Da Definição dos Preços do Materiais:

6.27.1 - A **Taxa de Ajuste** é o percentual aplicado sobre o preço de mercado do material.

6.27.2 - O preço de mercado do material será obtido por meio de **pesquisa mercadológica** que seguirá os parâmetros estabelecidos em norma interna do MPRN, a qual utilizará, preferencialmente, preços públicos.

6.27.3 - Os preços dos materiais na prateleira (no sistema) terão o valor final já com a taxa de ajuste aplicada.

6.27.4 - Se por algum motivo não houver concordância entre as partes sobre o valor final do material, a **CONTRATADA** deverá ajustar o seu preço ao indicado pela **CONTRATANTE** para os itens obrigatórios contidos no Anexo I, salvo comprovado de forma inequívoca que o preço não é compatível com o fornecimento exigido, momento que nova pesquisa de preços deverá ser realizada.

6.28 - Dos Procedimento de Inserção e Exclusão de Materiais no Catálogo:

6.28.1 - A **CONTRATADA** deverá apresentar, para **CONTRATANTE**, em até **10 (dez) dias**, contados do recebimento da nota de empenho ou documento equivalente uma proposta de preços dos materiais relacionados no Anexo I devendo constar as

seguintes informações:

a) Especificação completa do produto;

b) Foto ilustrativa;

c) Marca/modelo de cada produto; e

d) Preços unitários.

6.28.2 - A CONTRATANTE após o recebimento na proposta de preço deverá analisar os requisitos especificação e preços, e:

a) Em caso de aprovação, o material deverá ser cadastrado no sistema para fornecimento sempre que demandado.

b) Nos casos que não foram aceitos os produtos oferecidos à **CONTRATADA** deverá realizar o ajuste necessário em até **05 (cinco) dias úteis**, conforme solicitado pela **CONTRATANTE**.

6.28.3 - A inserção de novos materiais no catálogo, que não estão previstos no Anexo I, deverá seguir as seguintes condições:

a) A **CONTRATANTE** solicitará à **CONTRATADA**, uma cotação de preços, a qual deverá ser apresentada em até **05 (cinco) dias**, ou declaração que não tem interesse no fornecimento do novo material pleiteado;

b) Os novos materiais aprovados, em comum acordo entre as partes, deverão estar disponíveis no sistema para pedidos de fornecimento, em até **05 (cinco) dias**, contados da aprovação da **CONTRATANTE**, salvo outro prazo estabelecido entre as partes;

c) Todos os materiais aprovados, em comum acordo entre as partes, deverão ser mantidos, obrigatoriamente, no catálogo de materiais, para fornecimento pelo período mínimo de **6 (seis) meses**, a contar da inserção no sistema.

6.28.4 - Os materiais cadastrados no sistema da **CONTRATADA**, para fornecimento, deverão conter marca, modelo e medida, conforme os produtos aprovados pela **CONTRATANTE**.

6.28.5 - A **CONTRATADA** poderá disponibilizar até três marcas/modelos de produtos para fornecimento, mediante prévia autorização da **CONTRATANTE**.

6.28.6 - Não será aceito produto que não atenda às especificações, bem como a marcas/modelo previamente autorizada pela **CONTRATANTE**.

6.28.7 - A **CONTRATANTE** poderá solicitar amostras dos materiais a qualquer momento da execução contratual, sem qualquer custo adicional, para mensurar a qualidade dos produtos fornecidos.

6.29 As quantidades especificadas para cada item são estimativas e podem não ser totalmente utilizadas pela **CONTRATANTE** durante a vigência do contrato.

7 – CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES:

7.1 - DA CONTRATADA:

7.1.1 – Executar este termo contratual em conformidade com as cláusulas acordadas e normas estabelecidas na Lei n° 14.133, de 2021, e suas alterações.

7.1.2 - Manter a regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista, econômico-financeira, bem como sua qualificação técnica, durante toda a execução do contrato, devendo comprová-las no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da solicitação encaminhada pela **CONTRATANTE**.

7.1.3 - Indicar formalmente, antes do início da prestação do serviço, preposto que atuará como seu representante direto, facilitando a comunicação e a coordenação das atividades entre a **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE**.

a) A **CONTRATANTE** reserva-se o direito de recusar, mediante justificativa, a indicação ou a manutenção do preposto da **CONTRATADA**. Nessa situação, a **CONTRATADA** deverá designar outro preposto para exercer a função.

7.1.4 - Atender prontamente às convocações da **CONTRATANTE**, respeitando os prazos estipulados em cada solicitação.

7.1.5 - Confirmar formalmente o recebimento de qualquer comunicação oficial enviada pela **CONTRATANTE** no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis. A falta de confirmação dentro desse prazo poderá resultar na aplicação de sanções contratuais.

7.1.6 - Comparecer pessoalmente, por meio de seu preposto, à sede da Procuradoria-Geral de Justiça (PGJ/RN) em data e horário especificados pela **CONTRATANTE**, caso não haja confirmação de recebimento dentro do prazo estabelecido no item anterior e, após convocação publicada no Diário Oficial do RN. O não comparecimento à essa convocação acarretará a aplicação de sanções contratuais.

7.1.7 - Comunicar à **CONTRATANTE**, em até **2 (dois) dias úteis**, qualquer alteração de dados cadastrais, como endereços, telefones, e-mails ou nome de representantes, que possam impactar a comunicação entre as partes.

7.1.8 - Solicitar, com a devida antecedência, todas as informações necessárias para o cumprimento das obrigações contratuais. Além disso, comunicar imediatamente à **CONTRATANTE** qualquer anormalidade ou dificuldade identificada na execução do objeto contratado.

7.1.9 - Apresentar os preços de forma completa, incluindo todos os custos envolvidos no fornecimento do objeto, como impostos, taxas, fretes e quaisquer outros encargos necessários para a perfeita execução do contrato.

7.1.10 - Manter sigilo absoluto sobre qualquer informação relacionada à Administração Pública, servidores, processos ou dados sensíveis aos quais tenha acesso durante a contratação. Essa obrigação de confidencialidade persiste mesmo após o término do contrato, sob pena de aplicação das sanções contratuais e legais cabíveis.

7.1.11 - Responsabilizar-se civil, penal e administrativamente pela reparação de todos os danos, perdas e prejuízos que, direta ou indiretamente, decorram de sua ação ou omissão, por culpa ou dolo sua, de seus empregados, de seus prepostos ou de terceiros no exercício de suas atividades, causados ou provocados à **CONTRATANTE** e a terceiros, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento por parte da **CONTRATANTE**.

7.1.12 - Cumprir rigorosamente as normas internas da **CONTRATANTE** relativas ao controle de bens e ao acesso de pessoas em suas dependências.

7.1.13 - É vedada a transferência, total ou parcial, dos serviços contratados a terceiros, sem a prévia autorização por escrito da **CONTRATANTE**.

7.2 - DA CONTRATANTE:

7.2.1 – Fiscalizar o cumprimento das disposições deste contrato, assegurando a conformidade com as cláusulas acordadas e as normas estabelecidas na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

7.2.2 - Permitir o acesso devidamente identificado dos empregados da **CONTRATADA** às dependências da **CONTRATANTE**, exclusivamente para fins de fornecimento do objeto contratado, proporcionando as condições necessárias para o cumprimento das obrigações contratuais.

7.2.3 - Fornecer os esclarecimentos pertinentes ao objeto do contrato que forem formalmente solicitados pela **CONTRATADA**.

7.2.4 - Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** dentro do prazo e da forma estabelecidos neste Contrato.

8 – CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

8.1 – A gestão e a fiscalização do contrato serão definidas por meio de ato do ordenador de despesas do MPRN.

9 – CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

9.1 – O recebimento do objeto do contrato será realizado pela **CONTRATANTE** em conformidade com as normas internas da Procuradoria-Geral de Justiça, a Lei nº 14.133/2021 e as cláusulas contratuais.

9.2 - Havendo demanda, o objeto do contrato será recebido mensalmente, conforme as seguintes etapas:

9.2.1 - O responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato realizará o recebimento provisório do objeto, mediante termo detalhado, no prazo de **10 (dez) dias úteis**, após a verificação do cumprimento das exigências técnicas;

9.2.2 - Servidor(es) da unidade requisitante efetuará o recebimento definitivo do objeto, em até **7 (sete) dias úteis** após o recebimento provisório, seguindo os seguintes procedimentos:

I - Em caso de irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, deverão ser indicadas as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à

CONTRATADA, por escrito, as correções necessárias, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**.

II - Emissão de termo detalhado para formalizar o recebimento definitivo, comprovando o atendimento de todas as exigências contratuais.

III - Comunicação à **CONTRATADA** para a entrega da Nota Fiscal ou documento equivalente, com o valor exato, ajustado conforme a fiscalização, se aplicável.

9.3 - O prazo de **10 dias úteis** para o recebimento provisório (item 9.2.1) inicia-se após a **CONTRATANTE** receber a comunicação formal da **CONTRATADA** informando a conclusão do serviço ou de parte dele.

9.4 - A apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente não será considerada como comunicação formal de conclusão do serviço ou de parte dele, para fins de contagem do prazo de recebimento provisório.

9.5 - Ao final do período mensal de faturamento, a fiscalização realizará a apuração dos serviços efetivamente prestados e a análise do desempenho e da qualidade da prestação dos serviços, em consonância com os **Indicadores de Medição de Resultados (IMR)** previstos em contrato. Essa análise poderá resultar no redimensionamento dos valores a serem pagos à **CONTRATADA**, conforme registros em relatório.

9.6 - Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, os prazos para liquidação da despesa serão reduzidos pela metade.

9.7 - Os prazos para liquidação poderão ser excepcionalmente prorrogáveis, justificadamente, por igual período ao avençado, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.8 - Constatada qualquer pendência em relação à documentação apresentada pelo credor, à prestação do serviço, à realização da obra ou à entrega do bem ou de parcela

deste, deverá a **CONTRATADA** ser notificada para saná-la, interrompendo-se o prazo para emissão do termo de liquidação da despesa.

9.9 - O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o Termo de Referência - ou documento equivalente – ou em desacordo com o contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

9.10 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não isenta a **CONTRATADA** da responsabilidade civil pela solidez e segurança do bem ou do serviço, nem da responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

10 – CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO:

10.1 – Mensalmente, após receber o comunicado mencionado no item 9.2.2 - III deste termo contratual, a **CONTRATADA** deverá enviar, preferencialmente para o e-mail indicado pela **CONTRATANTE**, a Nota Fiscal ou documento equivalente, contemplando todos os serviços finalizados no mês anterior. A partir do recebimento deste documento, inicia-se o prazo de **20 (vinte) dias úteis** para a emissão do Termo de Liquidação da Despesa da respectiva parcela.

10.2 - Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, os prazos para pagamento serão reduzidos pela metade.

10.3 - Os prazos para pagamento poderão ser excepcionalmente prorrogáveis, justificadamente, por igual período ao avençado, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

10.4 - Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento deverá ser suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

10.5 - No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

10.6 - Previamente a cada pagamento, o Gestor do Contrato deverá verificar a manutenção de todas as condições exigidas para a habilitação na licitação ou para a qualificação na contratação direta. A perda das condições de habilitação e da qualificação não ensejará, por si, a retenção de pagamento. Contudo, caso a **CONTRATADA** não promova a regularização, pode culminar em rescisão contratual, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.

10.7 - O pagamento será efetuado mensalmente, ao final do período mensal de faturamento, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a liquidação da despesa de cada mês.

10.8 - A emissão da Nota Fiscal ou documento equivalente é de responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA**, devendo estar em conformidade com a legislação vigente.

10.9 - O pagamento das obrigações contratuais seguirá a ordem cronológica de exigibilidade, considerando cada fonte de recursos separadamente, por unidade administrativa, e subdividido nas seguintes categorias de contratos:

I - Fornecimento de bens;
II – Locações;
III - Prestação de serviços;
IV - Realização de obras.

10.10 - A ordem cronológica de exigibilidade terá como marco inicial, para efeito de inclusão do crédito na sequência de pagamentos, a data de emissão do termo de liquidação da despesa.

10.11 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta-corrente da **CONTRATADA**.

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

10.13 - No caso de atraso de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela **CONTRATANTE** atualização financeira à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

10.14 - O valor dos encargos será calculado pela fórmula: AF = I x N x VP, onde: AF = Atualização Financeira devida; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

11 – CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL:

11.1 – A extinção do contrato ocorrerá de pleno direito, a critério da **CONTRATANTE**, nos casos especificados na Lei nº 14.133/2021.

11.2 - O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.3 – A extinção deste contrato pode ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da Procuradoria-Geral de Justiça/RN, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta.

b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da **CONTRATANTE**.

c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

11.4 – A extinção determinada por ato unilateral da Procuradoria-Geral de Justiça/RN e a extinção amigável deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

11.5 - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

12 – CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO:

12.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2 – A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que porventura se fizerem necessários em até **25%** (**vinte e cinco por cento**) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do artigo 125, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.3 - As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da Coordenadoria Jurídica Administrativa da **CONTRATANTE**, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês, nos termos do art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021.

13 – CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS VEDAÇÕES:

13.1 – É vedada a prestação dos serviços a serem executados pela **CONTRATADA** por funcionários que sejam parentes até o terceiro grau de membros e/ou servidores dos órgãos **CONTRATANTEs** do Ministério Público da União e dos Estados, consoante determinação contida no art. 4º da Resolução CNMP nº 37/2009.

14 – CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES E DAS PENALIDADES:

14.1 – A **CONTRATADA** será responsabilizada administrativamente pelas infrações previstas no art. 155 da Lei n° 14.133, de 2021.

14.2 - Aplicam-se as seguintes sanções administrativas nos casos de inadimplemento das obrigações contratuais, observado o devido processo legal:

I - advertência, observando-se que:

a) a sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de inexecução parcial do contrato, de pequena relevância, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave e;

b) considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactem objetivamente na execução do contrato e não causem prejuízos à Administração;

c) o descumprimento dos tópicos 7.1.3 e 7.1.7 deste Contrato são condutas compatíveis com a aplicação de advertência, sem prejuízo de outras também compatíveis, desde que observadas as disposições das alíneas a) e b) deste inciso.

II - multa, da seguinte forma:

INADIMPLEMENTO / CONDUTAS	SANÇÕES	INCIDÊNCIA
1. Atraso injustificado no prazo da prestação do serviço, conforme tópico 6.3, 6.5 e 6.7 deste Instrumento Contratual.	Multa de 0,5% (cinco décimos percentuais) sobre o valor total do contrato, pelo 1° (primeiro) dia de atraso.	Por ocorrência
	Multa de 0,5% (cinco décimos percentuais) ao dia, do 2º (segundo) até o 30º (trigésimo) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no edital ou no contrato.	
	Após 30 (trinta) dia de atraso, poderá ser caracterizada inexecução parcial ou total do contrato, conforme o caso, podendo haver rescisão contratual.	
2. Descumprimento do prazo de fornecimento de material, conforme item 6.12 e 6.22.	Após 5 (cinco) dias Multa de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no edital ou no contrato até o limite de 15 (quinze) dias.	Por ocorrência
	Após 15 (quinze) dias de atraso, poderá ser caracterizada inexecução parcial ou total do contrato, conforme o caso.	
3. Descumprimento das demais obrigações previstas em contrato/TR, especificadas nesta tabela.	Multa de 0,5% (cinco décimos por cento), ao dia), sobre o valor mensal faturado do contrato, limitada à incidência de 30 (trinta) dias.	Por ocorrência
	Após 30 (trinta) dias de atraso, poderá ser caracterizada inexecução parcial ou total do contrato, conforme o caso.	
4. Inexecução parcial do contrato.	Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.	Por ocorrência
5. Não manter sigilo quanto às informações que, por qualquer meio, venha a ter acesso ou manipule durante a contratação, conforme tópico 7.1.10 deste contrato.	Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.	Por ocorrência
6. Não observar os prazos previstos nos tópicos 7.1.5 e 7.1.6 deste contrato	Multa de 0,5% (cinco décimos percentuais) sobre o valor total do contrato, por dia, limitada a 10 (dez) dias.	Por ocorrência
	Após 10 (dez) dias de atraso, poderá ser caracterizada inexecução parcial ou total do contrato, conforme o caso, podendo haver rescisão contratual.	
7. Inexecução total do contrato.	Multa de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato.	_____

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.3 - A sanção de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com as penas de multa.

14.4 - Os procedimentos e as competências relativos à aplicação das sanções previstas neste termo deverão obedecer à Resolução n°40/2023-PGJ/RN (Arts. 7º a 20), publicada no DOE n° 15.400, de 04 de abril de 2023.

14.5 - O MPRN poderá, preventivamente, efetuar a retenção do valor da multa presumida antes da instauração do regular procedimento administrativo, após manifestação da unidade gestora da contratação.

14.6 - A retenção preventiva, prevista no tópico 14.5, será efetivada pela Gerência de Execução Orçamentária e Financeira e os valores ficarão retidos pelo prazo máximo de **120 (cento e vinte) dias**, durante o qual ocorrerá a instrução do respectivo processo.

14.7 - Observada a ordem abaixo estabelecida, o valor da multa e das indenizações aplicadas serão:

I – descontados dos pagamentos devidos pela Administração;
II – descontados dos pagamentos eventualmente devidos pela **CONTRATANTE** decorrente de outros contratos firmados com o MPRN;
III – depositados na conta do MPRN, após intimação da **CONTRATADA** para que efetue o pagamento;
IV – descontados do valor da garantia prestada;
V – cobrados judicialmente.

14.8 - Na aplicação das sanções serão considerados:

I – a natureza e a gravidade da infração cometida:

a) leve: é o inadimplemento ou a falha que causa impacto ao certame ou à execução do contrato sem, no entanto, alterar sua continuidade ou sua finalidade;

b) média: é o inadimplemento ou a falha que causa impacto ao certame ou à execução do contrato, alterando sua continuidade e sua finalidade;

c) grave: é o inadimplemento ou a falha que impeça a execução normal do certame ou do objeto do contrato, desconfigurando sua finalidade ou impossibilitando sua continuidade.

II – as circunstâncias agravantes, que observarão:

a) a prática da infração com violação de dever inerente a cargo, ofício ou profissão;

b) o conluio entre licitantes ou contratados para a prática da infração;

c) a apresentação de documento falso no curso do procedimento de apuração da responsabilidade e aplicação de sanção administrativa;

d) a reincidência: quando o acusado comete nova infração, depois de condenado definitivamente por idêntica infração anterior.

III – as circunstâncias atenuantes, que observarão:

a) a primariedade: não ter sido condenado definitivamente por infração administrativa prevista em lei ou já ter sido reabilitado;

b) ter procurado evitar ou minorar as consequências da infração antes do julgamento;

c) ter reparado o dano antes do julgamento;

d) ter confessado a autoria da infração.

IV – as peculiaridades do caso concreto;

V – os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

14.9 - Para efeito de reincidência:

I – considera-se a decisão proferida no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, se imposta a pena de declaração de inidoneidade de licitar e contratar;
II – não prevalece a condenação anterior, se entre a data da publicação da decisão definitiva desta e a do cometimento da nova infração tiver decorrido período de tempo superior a cinco anos;

III – não se verifica, se tiver ocorrido a reabilitação em relação à infração anterior.

14.10 - Os prazos previstos neste Contrato serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento e observarão o disposto no art. 183 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.11 - Após aplicação da penalidade, a **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de aplicação da penalidade, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções aplicadas pelo MPRN, para fins de publicidade no CEIS, no CNEP e no SICAF, instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

15 – CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO REAJUSTE:

15.1 - A taxa de ajuste resultante da proposta ofertada pela **CONTRATADA** será fixa e irreajustável.

15.2 - O reajuste de preços do material disponível no sistema de fornecimento serão precedidas por meio de requerimento da **CONTRATADA** à **CONTRATANTE**, em até **30 (trinta) dias**, e utilizando como parâmetro da alteração dos valores o índice de reajuste anual, regido pelo **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)** ou, na falta deste, outro índice governamental que venha substituí-lo, nas seguintes condições:

I - O primeiro reajuste somente poderá ocorrer após **12 (doze) meses**, contados a partir da data do orçamento estimado realizado pela **CONTRATANTE**;

II - Os demais reajustes poderão ocorrer a cada **12 (doze) meses, contados a partir da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste concedido**.

15.3 - O requerimento de reajuste de preços deverá ser encaminhado à **CONTRATANTE** em até **30 (trinta) dias** após o término dos prazos mencionados nos incisos I e II do item 15.2.

15.4 - Caso o requerimento de reajuste não seja apresentado dentro do prazo estabelecido no item 15.3, poderá ser feito posteriormente, mas os efeitos financeiros do reajuste serão retroativos apenas à data do novo requerimento.

15.5 - A **CONTRATANTE** responderá à solicitação de reajuste no prazo de **30 (trinta) dias úteis**, contados a partir da data de protocolo/recebimento do pedido.

15.6 - O direito ao reajuste será perdido (precluso) nas seguintes situações:

I - Se o contrato for prorrogado e a **CONTRATADA** não tiver solicitado o reajuste tempestivamente;

II - Se o pedido for formulado após o término da vigência contratual ou após a extinção do contrato.

15.7 - Em situações excepcionais e devidamente justificadas, a **CONTRATANTE** poderá iniciar negociações com a **CONTRATADA** para reajustar os preços, sendo o limite máximo a variação do índice previsto no item 15.2.

15.8 - Na negociação, poderá haver a renúncia, total ou parcial, por parte da **CONTRATADA**, do percentual a ser reajustado.

16 – CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR):

16.1 - O INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR) é o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

16.2 - A execução do contrato será avaliada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração, no mínimo, dos seguintes aspectos:

a) A **CONTRATADA** deverá realizar as entregas conforme os pedidos efetuados através do sistema web e atender a todos aos prazos de entrega estipulados no Edital e seus Anexos.

b) É necessário que os relatórios apresentados contemplem informações que sirvam à **CONTRATANTE** como subsídios para averiguação dos itens previstos neste IMR;

c) A meta a ser cumprida pela **CONTRATADA** será a obtenção de uma Nota Mensal de Avaliação (NMA) maior ou igual a 95;

d) A **CONTRATADA** estará sujeita às penalidades quando a taxa de efetividade mensal ficar abaixo de 95.

16.3 - A avaliação do nível de serviço será feita mensalmente pela **CONTRATANTE** por meio do indicador denominado “Nota Mensal de Avaliação” (NMA).

16.4 - A Nota Mensal de Avaliação será calculada a partir do registro de ocorrências, que determinará a perda de pontos por parte da **CONTRATADA** considerando o impacto de criticidade de cada ocorrência, conforme a fórmula abaixo e a tabela de ocorrências a seguir: NMA = 10 - Σ Pontos Perdidos.

16.5 - A qualquer tempo, no decorrer da vigência do contrato, os indicadores de nível de serviço poderão ser revistos, mediante acordo entre as partes.

16.6 - O não cumprimento dos itens previstos neste IMR não exime a **CONTRATADA** das demais sanções previstas no contrato ou das responsabilidades civis, administrativas e criminais.

16.7 - RELAÇÃO DE OCORRÊNCIAS

Falta	Pontuação a ser subtraída
Descumprir o prazo de entrega de material estabelecido no Edital e seus anexos	0,5 por pedido (endereço/unidade) e por dia
Indisponibilidade do sistema para realização de pedido	0,2 por dia
Descumprir o prazo de substituição de material/produto	0,4 por pedido (endereço/unidade) e por dia

16.8 - Adequação do pagamento pelo não atendimento das metas estabelecidas dar-se-á de acordo com a Nota Mensal de Avaliação obtida pela **CONTRATADA**, considerando os critérios definidos a seguir:

Nota mensal de avaliação	Percentual a ser pago por faturamento
100 a 95	100%
94 a 75	98% do valor mensal total a ser faturado
74 a 55	95% do valor mensal total a ser faturado
54 ou menos	90% do valor mensal total a ser faturado

17 – CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICIDADE:

17.1 – Incumbirá à **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como, no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, § 2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, inciso III, da Resolução nº 89, de 2012, do Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP).

18 – CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

18.1 – A assinatura deste instrumento contratual oriundo do Edital de Licitação Pregão Eletrônico nº 29/2026-PGJ, está condicionada à verificação da regularidade da **CONTRATADA**.

18.2 – Os casos omissos neste instrumento de contrato serão resolvidos à luz da legislação em vigor e pelos preceitos do direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições gerais do direito.

18.3 – Será considerada comunicação oficial todo contato realizado por correspondência (física ou eletrônica, incluindo-se o WhatsApp) e publicação no Diário Oficial Eletrônico do MPRN.

18.4 – As partes deverão, obrigatoriamente, fornecer um número telefônico válido para contato via WhatsApp, bem como conta de e-mail, para fins de comunicação oficial.

18.5 - É expressamente proibida qualquer contratação que viole as disposições da Resolução nº 006/2018-PGJ/RN, que trata das hipóteses de nepotismo no âmbito do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Norte.

18.6 - Os dados pessoais tornados públicos por força deste instrumento contratual deverão ser resguardados pelas partes declaradas no negócio jurídico, observados os princípios de proteção de dados previstos no art. 6º da Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

18.7 – Na hipótese de tratamento de dados pessoais durante a execução das obrigações contratuais pactuadas, é dever da **CONTRATADA** realizar essa operação dentro dos limites do objeto do contrato, providenciando a sua eliminação após alcançada a finalidade do tratamento ou mediante solicitação expressa do titular de dados, consoante disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

19 – CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO:

19.1 – Fica eleito o foro da Comarca de Natal/RN para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes deste contrato com exclusão de qualquer outro.

19 – CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS ANEXOS:

ANEXO A - Catálogo de Materiais Obrigatórios e Quantitativos Estimados;
ANEXO B - Relação de Endereços para Entrega dos Materiais;
ANEXO C - Detalhamento das Características técnicas da Solução.

E para firmeza e validade, e como prova de assim haverem entre si, ajustado e contratado, é expedido o presente contrato, que lido e achado conforme, é assinado pelas partes **CONTRATANTEs** e pelas testemunhas abaixo identificadas, dele sendo extraídas as cópias necessárias a sua aprovação e execução.

Natal/RN, data da assinatura eletrônica/digital.

JULIANA LIMEIRA TEIXEIRA	**.....**
Procuradora-Geral de Justiça Adjunta	*Representante da Empresa*

Testemunhas:

1)_____

2) _____

ANEXO A DO CONTRATO Nº __/2026-PGJ PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE GESTÃO LOGÍSTICA DE SUPRIMENTOS, SOB O REGIME DE TERCEIRIZAÇÃO (OUTSOURCING), POR MEIO DE PLATAFORMA DE ALMOXARIFADO VIRTUAL OPERANDO SOB DEMANDA (JUST-IN-TIME), QUE ENTRE SI CELEBRAM O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE POR INTERMÉDIO DA PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA E A EMPRESA _____, NA FORMA AJUSTADA.

Catálogo de Materiais Obrigatórios e Quantitativos Estimados

Item	Especificações	Unidade de Medida	Quantidade para 36 Meses
1	Café torrado e moído, homogêneo, 100% de grão arábico comprovado pela ficha técnica do fabricante, sem presença de café robusta (conilon), sem glúten, empacotado a vácuo em embalagens de 250 gramas. MARCA DE REFERÊNCIA: MELITTA OU SIMILAR.	un	59.400
2	Açúcar cristal, em embalagem com 1kg. MARCA DE REFERÊNCIA: UNIÃO OU SIMILAR	un	11.124
3	Adoçante líquido em embalagem com 100ml líquida, a base de sacarina sódica e ciclamato de sódio. MARCA DE REFERÊNCIA: ZERO CAL OU SIMILAR	un	792
4	Copo descartável de polipropileno não tóxico, com capacidade de 150 ml a 200 ml. O produto deverá possuir o símbolo de reciclagem na sua embalagem. Produzidos conforme NBR 14865:2012 e atualizações. Apresentar certificação do Inmetro, pacote com 100 copos acondicionados em embalagem plástica lacrada (mangas) - MARCA DE REFERÊNCIA: COPOBRAS OU SIMILAR	pc	17.712
5	Papel higiênico com folha dupla, cor branco, sem perfume (neutro), picotado, rolo com no mínimo 30 metros de comprimento e 10 cm de largura (30 m x 10 cm), acondicionado em pacote com 04 (quatro) rolos e testado dermatologicamente. MARCA DE REFERÊNCIA: PERSONAL OU SIMILAR.	pc	19.404
6	Papel Toalha interfolhado, 100% de fibras celulósicas, sem pigmentação oriunda da utilização de aparas de material impresso, folha simples (inteiriça, sem qualquer tipo de	cx	12.060

Item	Especificações	Unidade de Medida	Quantidade para 36 Meses
	danos, furos ou picotes), duas dobras, caixa com 2 MIL folhas (dentro da caixa as folhas deverão ser acomodadas em embalagens plásticas fechadas), cada folha deverá ter as medidas de 22 x 22 cm - variação para mais ou para menos de no máximo 10% nas medidas. MARCA DE REFERÊNCIA: PRODUTOS SERIDÓ OU SIMILAR.		
7	Álcool etílico 70º INPM com no mínimo 1L - Desinfetante Hospitalar para superfícies fixas e artigos não críticos. MARCA DE REFERÊNCIA: ITAJÁ OU SIMILAR"	un	5.508
8	Álcool em gel anti séptico, higienizador de mãos, embalagem com no mínimo 500ml, com 70° INPM, Atóxico. O produto deverá conter em sua composição: álcool etílico 70%. Frasco com válvula dosadora. MARCA DE REFERÊNCIA: ASSEPTGEL OU SIMILAR	un	900
9	Água sanitária em embalagem plástica com 1000 ml. O Produto deverá conter as seguintes informações estampadas na embalagem: composição do produto, razão social (CNPJ) , endereço com telefone de contato, número da autorização de funcionamento do fabricante junto ao Ministério da Saúde, nome do químico responsável. Validade mínima: 05 (cinco) meses contados a partir da entrega do produto no Ministério Público do Estado do Rio Grande do Norte. MARCA DE REFERÊNCIA: DRAGÃO OU SIMILAR.	un	19.908
10	Desinfetante germicida/bactericida, fragrância brisa do mar ou similar embalagem com 2 litros, com a seguinte composição mínima: Ingrediente ativo: Cloreto de Alquil Dimetil Benzil Amônio ou Cloreto de Benzalcônio, sequestrante, corante e fragrância. MARCA DE REFERÊNCIA: PINHO BRIL OU SIMILAR.	un	17.784
11	Detergente em pó, embalagem de 1Kg com a seguinte composição mínima: Tensoativo biodegradável, coadjuvantes, corantes, enzimas, branqueador óptico, essência e água. MARCA DE REFERÊNCIA: OMO OU SIMILAR	un	4.644
12	Detergente líquido Neutro, para lavagem de louça e utensílios de cozinha, embalagem com 500 ml com a seguinte composição mínima: Tensoativos biodegradáveis, espessante, coadjuvante, preservante e sequestrante. Componente ativo: Linear alquilbenzeno sulfonato de sódio. MARCA DE REFERÊNCIA: LIMPOL OU SIMILAR	un	19.908

Item	Especificações	Unidade de Medida	Quantidade para 36 Meses
13	Esponja de fibra sintética dupla face, para uso geral de limpeza, medindo no mínimo 110 mm x 72 mm x 18 mm. Composição: espuma de poliuretano e fibra sintética com abrasivo. MARCA DE REFERÊNCIA: 3M OU SIMILAR	un	11.556
14	Limpador do tipo “limpeza pesada”, sem cloro, embalagem plástica de 500 ml, com a seguinte composição mínima: Alcalinizante, espessante, coadjuvante, fragrância e corante. MARCA DE REFERÊNCIA: PRATICE OU SIMILAR.	un	14.472
15	Limpador multiuso, fragrâncias variadas, embalagem plástica de 500 ml, com a seguinte composição mínima: sulfonato de sódio, alcalinizante, fragrância e água. Na embalagem do limpador multiuso deverá conter as seguintes informações: composição do produto, razão social (CNPJ) endereço com telefone de contato, número da autorização de funcionamento do fabricante junto ao Ministério da Saúde, nome do químico responsável. Validade mínima: 18 (dezoito) meses contados a partir da entrega do produto no Ministério Público do Estado do Rio Grande do Norte. MARCA DE REFERÊNCIA: VEJA, MR. MÚSCULO OU SIMILAR.	un	12.348
16	Sabonete para mãos (cremoso) fragrância erva doce ou floral, contendo em sua composição mínima: Laureth sulfato de sódio, diestearato de glicol, cloreto de sódio, essência e água. Embalagem tipo 5 litros. MARCA DE REFERÊNCIA: BECKSOAP OU SIMILAR	un	828
17	Pano de chão, 100% algodão, duplo, branco, alvejado para limpeza de piso em geral, medidas externas 70 cm (altura) x 44 cm (largura), variação para mais ou para menos de no máximo 10% nas medidas, peso mínimo 130 gramas, pacote com 10 unidades. MARCA DE REFERÊNCIA: SANTOS REIS OU SIMILAR.	pc	4.860
18	Pano de prato, branco, com bainha reta de 0,5 cm em todas as laterais, 100% algodão, medidas externas 70 cm x 40, com variação para mais ou para menos de no máximo 10% nas medidas, peso mínimo de 60 gramas, pacote com 10 unidades. MARCA DE REFERÊNCIA: SANTOS REIS OU SIMILAR.	pc	1.584
19	Flanela para limpeza, medindo 40 x 60 cm, variação para mais ou para menos de no máximo 10% nas medidas, com costuras nas laterais, 100% algodão, pacote com 3	pc	4.536

Item	Especificações	Unidade de Medida	Quantidade para 36 Meses
	unidades. MARCA DE REFERÊNCIA: FLANEBERG OU SIMILAR.		
20	Saco para lixo, na cor azul ou preta, capacidade mínima de 100 litros/20 kg, pacote com 100 unidades. MARCA DE REFERÊNCIA: RAVA OU SIMILAR	pc	3.204
21	Saco para lixo, na cor azul ou preta, capacidade mínima de 30 litros/ 6 kg, pacote com 20 unidades. MARCA DE REFERÊNCIA: RAVA OU SIMILAR.	pc	3.924
22	Suporte para mop úmido – Garra em polipropileno com trava para fixar refis de mop, acopláveis em cabo de alumínio MARCA DE REFERÊNCIA: BRALIMPIA OU SIMILAR	un	108
23	Rodo de base plástica de no mínimo 40 cm, com duas borrachas pretas, espessura não inferior a 03 mm. Cabo em metal plastificado, medindo no mínimo 110 cm. MARCA DE REFERÊNCIA: BETTANIM OU SIMILAR.	un	360
24	Vassoura de pelo com cerdas sintéticas, com base em plástico, medindo no mínimo 27,5 cm de comprimento, largura no mínimo 5,5 cm e espessura de no mínimo 1,5 cm. Cabo em metal plastificado, com rosqueamento em plástico, medindo no mínimo 110 cm. Terminador na parte superior do cabo para acomodar a vassoura em suporte suspenso.MARCA DE REFERÊNCIA: BETTANIN OU SIMILAR	un	1.116
25	Vassoura de piaçava com cerdas sintéticas, com base em plástico, medindo no mínimo 18 cm de comprimento, largura no mínimo 03 cm e espessura de no mínimo 2 cm. Cabo em metal plastificado, com rosqueamento em plástico, medindo no mínimo 110 cm. Terminador na parte superior do cabo para acomodar a vassoura em suporte suspenso. MARCA DE REFERÊNCIA: CONDOR OU SIMILAR.	un	540
26	Vassoura para sanitário com cerdas de nylon, extremidade onde contém as cerdas com formato redondo, com cabo de plástico, suporte em material plástico para acondicionamento da vassoura. MARCA DE REFERÊNCIA: BETTANIN OU SIMILAR	un	576
27	Vassourão, cerdas de piaçava, cabo em madeira ou metal com no mínimo 110 cm, cepa em madeira com comprimento mínimo de 37 cm. MARCA DE REFERÊNCIA: VONDER,	un	144

Item	Especificações	Unidade de Medida	Quantidade para 36 Meses
	OU SIMILAR.		
28	Balde em polipropileno de alta resistência com capacidade mínima de 15 litros e alça em metal. Etiqueta identificando o nome do fabricante e código de barras. MARCA DE REFERÊNCIA: PLASVALE OU SIMILAR.	un	180
29	Espanador eletrostático, anti-pó, para limpeza de computadores, televisores, equipamentos de som e móveis com as seguintes características mínimas: Cabo confeccionado em polietileno. MARCA DE REFERÊNCIA: BRALIMPIA OU SIMILAR	un	288
30	Lixeira em aço inox (composição básica de plástico e inox), com pedal e balde interno removível com alça, formato cilíndrico com capacidade mínima de 12 litros. O objeto deverá conter identificação do produto e marca do fabricante. MARCA DE REFERÊNCIA: BRINOX OU SIMILAR	un	324
31	Cesto para lixo em polipropileno de alta resistência, formato cilíndrico, na cor preta, com capacidade mínima para 11 litros. O objeto deverá conter identificação do produto e marca do fabricante. MARCA DE REFERÊNCIA: JSN OU SIMILAR	un	36
32	Cesto para lixo em polipropileno de alta resistência (espessura mínima de 0,2cm), com tampa basculante tipo vaivém, fundo plano, com capacidade mínima para 50 (cinquenta) litros e máxima de 60 (sessenta) litros. O objeto deverá conter identificação do produto e marca do fabricante. MARCA DE REFERÊNCIA: BRALIMPIA OU SIMILAR	un	72
33	Garrafa térmica de mesa com capacidade mínima de 1,5 litros, acionamento por pressão, sem estampas ou decoração, com alça para transporte, revestida em plástico resistente que não passe calor excessivo ao meio externo na cor preta. MARCA DE REFERÊNCIA: TERMOLAR OU SIMILAR	un	180
34	Pá para lixo com cabo metálico ou de madeira, ambos revestidos, medindo, no mínimo 80 cm; borracha na extremidade da pá para melhor adaptação no solo ou material plástico de fácil adaptação ao solo. MARCA DE REFERÊNCIA: BETANNIN OU SIMILAR.	un	216
35	Refil MOP úmido sintético com ponta dobrada	un	468

Item	Especificações	Unidade de Medida	Quantidade para 36 Meses
	formando fio/trança dupla, com no mínimo 300g. MARCA DE REFERÊNCIA: RUBBERMAID OU SIMILAR.		
36	Cabo de alumínio para mop água com suporte. MARCA DE REFERÊNCIA: BETTANIN OU SIMILAR.	un	144
37	Toalheiro Interfolha para papel 23 x 27 (2 dobras) em aço carbono 1020, acompanhado de parafusos e buchas para fixação. (Variação nas dimensões de até 10%, exceto dimensões mínimas). MARCA DE REFERÊNCIA: JSN, OU SIMILAR	un	108
38	Suporte todo em inox para copos de água descartáveis com capacidade de 180 ml, com no mínimo 40 cm de comprimento, acompanhado de parafusos e buchas para fixação. MARCA DE REFERÊNCIA: JSN OU SIMILAR	un	36
39	Colher de inox para café medindo 10,5 cm de comprimento (Variação nas dimensões de até 15%, exceto dimensões mínimas). MARCA DE REFERÊNCIA: TRAMONTINA OU SIMILAR	un	936
40	Copo de vidro para água, formato cilíndrico, liso sem desenhos, transparente, parede sem deformações, base redonda mais grossa que as paredes, altura de 13 cm e diâmetro de 6,5cm, capacidade mínima de 300ml (Variação nas dimensões de até 10%, exceto dimensões mínimas), caixa com 6 copos. MARCA DE REFERÊNCIA: NADIR OU SIMILAR	cx	324
41	Suporte para sabonete líquido, em aço inox, reservatório com capacidade mínima de 1 litro, acompanhado de parafusos e buchas para fixação. (Variação nas dimensões de até 10%, exceto dimensões mínimas). MARCA DE REFERÊNCIA: BIOVIS OU SIMILAR	un	252
42	Carro coletor de resíduos em polietileno de alta resistência, capacidade mínima de 660 litros, 4 rodízios giratórios sendo 2 com freios, com tampa e dreno para escoamento de líquidos. MARCA DE REFERÊNCIA: JSN OU SIMILAR	un	36
43	Carro funcional para limpeza com as seguintes características mínimas: 01 balde de 15 L azul, 01 balde de 15 L vermelho, 01 cavalete para espremedor; 01 espremedor, sistema de fixação para utilização de baldes espremedores para água limpa e suja, suporte para saco recolhedor; saco amarelo recolhedor de lixo, 02 Plataformas para produtos de	un	72

Item	Especificações	Unidade de Medida	Quantidade para 36 Meses
	limpeza . MARCA DE REFERÊNCIA: BRALIMPIA OU SIMILAR		
44	Extensão em alumínio para rodo de limpeza de vidro com as seguintes características mínimas : engates em plástico injetado, regulagem até 9 (nove) metros, 03 (três) estágios de tamanho. MARCA DE REFERÊNCIA: BRALIMPIA OU SIMILAR	un	36
45	Rodo “Vice versa” para vidros com as seguintes características mínimas: largura de 35cm; limpador em tecido, limpador em borracha, sem cabo. MARCA DE REFERÊNCIA: BRALIMPIA OU SIMILAR	un	180
46	Cavalete sinalizador de pavimento molhado com as seguintes características mínimas: material plástico rígido, comprimento de 0,90 cm, largura 0,62 cm, altura de 1,05 cm, cor amarela, legenda preta, com dizeres em língua portuguesa. MARCA DE REFERÊNCIA: BRALIMPIA OU SIMILAR	un	144
47	Varal de chão em tubo de aço com acabamento em pintura epóxi a pó branca, possuindo sete varetas com capacidade para até 5,25 metros de roupa ou 10 Kg distribuídos, peças plásticas em polipropileno, incluindo ponteiras nos pés. MARCA DE REFERÊNCIA: MOR OU SIMILAR	un	72
48	Jarra para água em vidro transparente, liso sem desenhos, capacidade mínima de 1,5 litro, com tampa em plástico e abertura na tampa para saída d'água, espessura do vidro mínima de 2mm, com alça para servir. (Variação nas dimensões de até 10%, exceto dimensões Mínimas). MARCA DE REFERÊNCIA: JARRA LUNA CIV, OU SIMILAR	un	432
49	Conjunto de xícara e pires: xícara em cerâmica ou porcelana para café, com asa, em louça branca lisa sem desenhos, formato cilíndrico, capacidade mínima de 65ml. Pires com diâmetro de 11cm. (Variação nas dimensões de até 10%, exceto dimensões mínimas). MARCA DE REFERÊNCIA: SCHMDIT OU SIMILAR	un	1.368
50	Açucareiro em inox medindo 10cm de diâmetro por 7cm de altura, tampa solta, sem emendas nos fundos e laterais. (Variação nas dimensões de até 15%, exceto dimensões mínimas). MARCA DE REFERÊNCIA: BRINOX OU SIMILAR	un	108
51	Bandeja em aço inoxidável, formato retangular,	un	108

Item	Especificações	Unidade de Medida	Quantidade para 36 Meses
	medindo 44x30cm, sem alça. (Variação nas dimensões de até 10%, exceto dimensões mínimas). MARCA DE REFERÊNCIA: BRINOX OU SIMILAR		
52	Máscara cirúrgica descartável confeccionada em três camadas de polipropileno(PP), tecido-não-tecido, com elástico e clipe nasal para ajuste fabricada em material hipoalergênica, CAIXA COM 50 UNIDADE	cx	1500
53	Envelope tipo saco, 185x248mm, papel off-set branco com no mínimo 80g/m². pct c/10 UNIDADE	pct	1050
54	Envelope tipo saco, 242x336mm, papel off-set branco com no mínimo 80g/m². PACOTE COM 10 UNIDADE	pct	56
55	Envelope tipo saco, 310x410mm, papel off-set branco com no mínimo 80g/m². pct c/10 UNIDADE	pct	67
56	Etiqueta adesiva branca, 50,8x101,6mm, caixa com 25 folhas com 10 etiquetas por folha. 250 etiquetas por caixa	cx	12
57	Grampo para grampeador em metal galvanizado – tamanho 26/6. Caixa com 5.000 unidades	cx	302
58	Clipe de aço niquelado nº 3/0, embalagem lacrada com 50 unidades, fabricados em arame de aço com tratamento antiferrugem ou galvanizado. CAIXINHA COM 50 UNIDADE	cx	1876
59	Clipe de aço niquelado nº 8/0, embalagem lacrada com 25 unidades, fabricados em arame de aço com tratamento antiferrugem ou galvanizado. CAIXINHA COM 25 UNIDADE	cx	281
60	Mouse com fio para computador, preto, conexão USB. UNIDADE	un	244
61	Pen drive 128gb interface USB2.0, conexão plug and play, não utiliza pilha ou bateria. Possuir carcaça envolvendo a memória, usb retrátil ou com proteção tipo giratória. UNIDADE	un	376
62	Teclado com fio para computador, preto, conexão USB, pezinhos retráteis para ajuste de inclinação. UNIDADE	un	263
63	Grampeador com corpo metálico para grampos 26/6, capacidade para grampear simultaneamente no mínimo 20 folhas. UNIDADE	un	169
64	Fita adesiva transparente de 48mmx50mt. UNIDADE.	un	2436
65	Cola bastão branca não tóxica, lavável, para	un	799

Item	Especificações	Unidade de Medida	Quantidade para 36 Meses
	uso em papéis, tubo com no mínimo 20g. UNIDADE		
66	Caixa arquivo permanente em material plástico cor verde desmontável medindo 250x130x360mm. Pct c/10 UNIDADES	pct	656
67	Marcador para Quadro Branco, azul, tinta a base de álcool que pode ser apagada à espessura da escrita 2mm. UNIDADE	un	170
68	Apagador para quadro branco corpo em plástico com base em feltro medindo 15,5,5cm. UNIDADE	un	24
69	Marcador para CD/DVD com ponta média de 2mm, azul, composição básica. UNIDADE	un	487
70	Caneta esferográfica cor azul, corpo em resina termoplástica transparente. UNIDADE	un	18750
71	Caneta marca texto com tinta superfluorescente de secagem rápida, ponta chanfrada com possibilidade de traço mínimo 4mm, cor amarela. UNIDADE	un	2437
72	Papel Tipo Diplomata, 210x297mm, gramatura 180g/m², pacote com 50 folhas, branco. UNIDADE	pct	376
73	Papel branco alcalino tamanho A4. Dimensões: 210 x 297 mm. Gramatura: 75g/m², 500 UNIDADES. Embalagem com proteção adequada contra umidade.	pct	8437
74	Registrador a-z cartão no mínimo com 2mm de espessura, forração interna e externa em PVC ou polipropileno na cor preta tamanho 34,5x27,5x8cm argolas fixas de metal. UNIDADE	un	157
75	Livro Ata Formato: 200mm x 298mm Sem Margem c/100 fls – und Capa/Contracapa: Papelão e Papel Offset Folhas Internas: Papel Ofsete: 56 g/m²	un	100
76	Livro de protocolo com 100 (cem) folhas, sendo a capa em papelão revestida em papel "off-set" com gramatura de 120g/m2 plastificado, e folha interna (miolo) em papel "off-set" com gramatura de 56gr/m2 com folhas numeradas; formato fechado da capa 215x157mm e miolo com 205x150mm OBS: As folhas internas deverão constar o campo específico para os seguintes dados:Destinatário.	un	131
77	Pasta plástica em polipropileno transparente, fumê com lombada mínima de 32mm, com 3 abas internas e elástico, 33x23cm. UNIDADE	un	110
78	Pilha alcalina tipo 9V, soquete padrão com	un	187

Item	Especificações	Unidade de Medida	Quantidade para 36 Meses
	pino duplo macho-fêmea. UNIDADE		
79	Pilha alcalina AAA, tensão nominal de 1,5 V, não recarregável – PACOTE COM 2 UNIDADES	pct	2626
80	Pilha alcalina AA, tensão nominal de 1,5 V, não recarregável – PACOTE COM 2 UNIDADES	pct	563

ANEXO B DO CONTRATO Nº __/2026-PGJ PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE GESTÃO LOGÍSTICA DE SUPRIMENTOS, SOB O REGIME DE TERCEIRIZAÇÃO (OUTSOURCING), POR MEIO DE PLATAFORMA DE ALMOXARIFADO VIRTUAL OPERANDO SOB DEMANDA (JUST-IN-TIME), QUE ENTRE SI CELEBRAM O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE POR INTERMÉDIO DA PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA E A EMPRESA _____, NA FORMA AJUSTADA.

Relação de Endereços para Entrega dos Materiais;

CIDADE	UNIDADE	ENDEREÇO
Acari	Promotoria de Justiça de Acari	Rua Antônio Bezerra Fernandes, 115, Ari de Pinho,Acari/RN, CEP: 59370-000.
Alexandria	Promotoria de Justiça de Alexandria	Rua Pe. Heriberto, 560, Novo Horizonte, Alexandria/RN, CEP: 59965-000.
Almino Afonso	Promotoria de Justiça de Almino Afonso	Rua Almino Afonso nº 101,Térreo, Centro, Almino Afonso/RN, CEP- 59.760-000.
Angicos	Promotoria de Justiça de Angicos	Rua Expedito Alves, 43, Centro, Angicos/RN, CEP: 59515-000.
Apodi	Promotoria de Justiça de Apodi	Rua Rodovia BR405, KM76, 90, Portal da Chapada, Apodi/RN, CEP: 59700-000.
Areia Branca	Promotoria de Justiça de Areia Branca	Rua Marechal Deodoro, 306, Centro, Areia Branca/RN, CEP: 59.655-000.
Assu	Promotoria de Justiça de Assu	Rua Cel. José Soares Filgueira, 251, Novo Horizonte, Assu/RN, CEP: 59650-000.
Baraúna	Promotoria de Justiça de Baraúna	Rua João Nepomuceno da Silveira, nº 22, Centro.,CEP:59695000
Caicó	Promotoria de Justiça de Caicó	Rua Advogado Dr. Manoel Dias, nº 99, Cidade Judiciária, Bairro Maynard, Caicó/RN, CEP: 59.300-000.
Campo Grande	Promotoria de Justiça de Campo Grande	Rua Veterano Francisco Vicente, 157, Centro, Campo Grande/RN, CEP: 59680-000.

CIDADE	UNIDADE	ENDEREÇO
Canguaretama	Promotoria de Justiça de Canguaretama	Rua Princesa Izabel, 190 , Centro, Canguaretama/RN, CEP: 59190-000.
Caraúbas	Promotoria de Justiça de Caraúbas	Rua Francisco Martins de Miranda, 446, Centro, Caraúbas/RN, CEP: 59780-000.
Ceará-Mirim	Promotoria de Justiça de Ceará-Mirim	Rua Benildes Dantas, 50, Bela Vista, Ceará-Mirim/RN, CEP: 59570-000.
Cruzeta	Promotoria de Justiça de Cruzeta	Praça Celso Azevedo, 26, Centro, Cruzeta/RN, CEP: 59375-000.
Currais Novos	Promotoria de Justiça de Currais Novos	Rua Zuza Othon, 1150, Walfredo Galvão, Currais Novos/RN, CEP: 59380-000.
Extremoz	Promotoria de Justiça de Extremoz	Rua Comandante Domingues Machado, S/N, Conjunto Estrelado Mar, Extremoz/RN, CEP: 59575-000.
Florânia	Promotoria de Justiça de Florânia	Rua João Bezerra, nº 11, Bairro Paz e Amor, Florânia/RN, CEP: 59335-000.
Goianinha	Promotoria de Justiça de Goianinha	Rua Basílio Barbalho, nº 173, Centro, Goianinha/RN, CEP: 59173-000.
Ipanguaçu	Promotoria de Justiça de Ipanguaçu	Av. Luiz Gonzaga, S/N, Centro, Ipanguaçu/RN, CEP: 59508-000.
Jardim de Piranhas	Promotoria de Justiça de Jardim de Piranhas	Rua Manoel Clementino, nº 122, Centro, Jardim de Piranhas/RN, CEP: 59.324-000.
Jardim do Seridó	Promotoria de Justiça de Jardim do Seridó	Rua José da Costa Cirne, 210, Esplanada, Jardim do Seridó/RN, CEP: 59343-000.
João Câmara	Promotoria de Justiça de João Câmara	Rodovia RN120, S/N, Alto Ferreira, Alto Ferreira, João Câmara/RN, CEP: 59550-000.
Jucurutu	Promotoria de Justiça de Jucurutu	Rua Vicente Dutra de Souza, 45, Centro, Jucurutu/RN, CEP: 59330-000.
Lajes	Promotoria de Justiça de Lajes	Praça Manoel Januário Cabral, nº 430, Centro, Lajes/RN, CEP: 59.535-000.
Luís Gomes	Promotoria de Justiça de Luís Gomes	Rua José Fernandes de Queiroz e Sá, 218 ,Centro, Luís Gomes/RN, CEP:

CIDADE	UNIDADE	ENDEREÇO
		59940-000
Macaíba	Promotoria de Justiça de Macaíba	Rua Olvidio Pereira, 126, Cj. Tavares de Lira, Macaíba/RN, CEP: 59280-000.
Macau	Promotoria de Justiça de Macau	Rua Padre João Clemente, 244, Macau/RN, Centro, CEP: 59500-000.
Marcelino Vieira	Promotoria de Justiça de Marcelino Vieira	Rua Neco Nonato, 300, Centro, Marcelino Vieira/RN, CEP: 59970-000.
Martins	Promotoria de Justiça de Martins	Rua Desembargador Moreira Dias, 252, Centro, Martins/RN, CEP: 59800-000.
Monte Alegre	Promotoria de Justiça de Monte Alegre	Rua São José, 22, Quirambu, Monte Alegre/RN, CEP: 59182-000.
Mossoró	Promotoria de Justiça de Mossoró	Alameda das Imburanas, 850 – Pres. Costa Silva.CEP:59.625-340
Nísia Floresta	Promotoria de Justiça de Nísia Floresta	Rua Agripino Marques de Carvalho, 43, Conj. Jessé Freire, Nísia Floresta/RN, CEP: 59164-000.
Nova Cruz	Promotoria de Justiça de Nova Cruz	Rua Djalma Marinho, 221, São Sebastião, Nova Cruz/RN, CEP: 59215-000.
Parelhas	Promotoria de Justiça de Parelhas	Rua Manoel Noberto, 195, Centro, Parelhas/RN, CEP: 59360-000.
Parnamirim	Promotorias de Justiça de Parnamirim	Rua Suboficial Farias nº 1415, - Centro.
Patu	Promotoria de Justiça de Patu	Rua Celso Dutra de Almeida, 58, Bairro Estação, Patu/RN, CEP 59770-000.
Pau dos Ferros	Promotoria de Justiça de Pau dos Ferros	Av. Senador Dinarte Mariz, 397, São Benedito, Pau dos Ferros/RN, CEP: 59900-000.
Pendências	Promotoria de Justiça de Pendências	Rua José Martins de Medeiros, 473, Bairro Cidade Nova, Pendências/RN, CEP: 59504-000
Portalegre	Promotoria de Justiça de Portalegre	Av. Dr. Antônio Martins, 118, Centro, Portalegre/RN, CEP: 59810-000.
Santa Cruz	Promotoria de Justiça de Santa Cruz	Avenida Trairí, 939, SL 01, Centro, Santa Cruz/RN, CEP: 59200-000.
Santana do Matos	Promotoria de Justiça de Santana	Rua João Braz Cavalcante

CIDADE	UNIDADE	ENDEREÇO
	do Matos	Sobrinho, S/N, Santa Luzia, Santana do Matos/RN, CEP: 59520-000.
Santo Antonio	Promotoria de Justiça de Santo Antonio	Rua Professor Edmílson Severiano de Melo, 10, Centro, Santo Antônio/RN, CEP: 59255-000.
São Bento do Norte	Promotoria de Justiça de São Bento do Norte	Rua Aderbal Pereira, 80, Centro, São Bento do Norte, CEP: 59590-000.
São Gonçalo do Amarante	Promotoria de Justiça de São Gonçalo do Amarante	Rua Vereador Aildo Mendes, 769, Loteamente Samburá, São Gonçalo do Amarante/RN.
São José do Campestre	Promotoria de Justiça de São José do Campestre	Rua Senador Georgino Avelino, 515, Centro, São José de Campestre/RN, CEP: 59275-000.
São José de Mipibu	Promotoria de Justiça de São José de Mipibu	Travessa Prefeito Inácio Henrique, 49, Centro, São José de Mipibu/RN, CEP: 59162-000.
São Miguel	Promotoria de Justiça de São Miguel	Avenida São Miguel Arcanjo, 59 - Vila Tôta Barbosa, São Miguel/RN, CEP: 59.920-000.
São Paulo do Potengi	Promotoria de Justiça de São Paulo do Potengi	Rua Manoel Henrique, 321, Centro, São Paulo do Potengi/RN, CEP: 59460-000.
São Tomé	Promotoria de Justiça de São Tomé	Rua Ladislau Galvão, 38, Centro, São Tomé/RN, CEP: 59400-000.
Tangará	Promotoria de Justiça de Tangará	Rua Getúlio Vargas, 30, Centro, Tangará/RN, CEP: 59240-000.
Touros	Promotoria de Justiça de Touros	Avenida dos Golfinhos, nº 9, Portal de Touros, Touros/RN, CEP: 59.584-000.
Umarizal	Promotoria de Justiça de Umarizal	Rua Zenon De Souza,322, Centro, Umarizal/RN, CEP: 59865-000.
Upanema	Promotoria de Justiça de Upanema	Rua Antônio Alexandre, 385 ,Pêgas, Upanema/RN, CEP: 59.670-000.
Natal	Sede da Procuradoria-Geral de Justiça – Natal	Rua Promotor Manoel Alves Pessôa Neto, 97 – Candelária.CEP:59.065-555
Natal	Anexo I da Procuradoria-Geral de Justiça – Natal	Rua Promotor Manoel Alves Pessôa Neto, 110 –

CIDADE	UNIDADE	ENDEREÇO
		Candelária.CEP:59.065-555
Natal	Sede das Promotorias de Justiça da Comarca de Natal – Lagoa Nova	Rua Nelson Geraldo Freire, 255 - Lagoa Nova.CEP:59.064-160
Natal	Sede das Promotorias de Justiça da Comarca de Natal – Candelária	Rua Militão Chaves nº 2079 - Candelária – Natal/RN.CEP:59.064-440
Natal	Anexo IV da Procuradoria-Geral de Justiça – Natal (GAECO)	Av Governador Tarcísio Vasconcelos Maia, 2169.
Parnamirim	Anexo VI da Procuradoria-Geral de Justiça - Parnamirim (DPLO, GMP E Arquivo Geral)	BR 304, KM 305, Parque de Exposições (Vizinho à Chacára Santo Antônio Nº 1002).CEP:59.146-750

ANEXO C DO CONTRATO Nº __/2026-PGJ PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE GESTÃO LOGÍSTICA DE SUPRIMENTOS, SOB O REGIME DE TERCEIRIZAÇÃO (OUTSOURCING), POR MEIO DE PLATAFORMA DE ALMOXARIFADO VIRTUAL OPERANDO SOB DEMANDA (JUST-IN-TIME), QUE ENTRE SI CELEBRAM O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE POR INTERMÉDIO DA PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA E A EMPRESA _____, NA FORMA AJUSTADA.

Detalhamento das Características técnica da Solução

1 - Disponibilidade do Sistema

1.1 - O Sistema deverá estar disponível 24h/dia, 7d/semana, 365d/ano, com interface em Internet (*web e, se possível, mobile*).

2 - Manutenção dos Dados

2.1 - O Sistema Web deverá disponibilizar e manter as informações online sobre todas as transações efetuadas pela CONTRATANTE, durante a vigência contratual, bem como uma ferramenta que possibilite auditoria por parte da CONTRATANTE.

3 - Limite de Compra por Solicitante

3.1 - O Sistema deverá permitir a parametrização de:
a. Valor de compra e/ou de quantidade de determinado item de Material de Consumo Administrativo;
b. Valor de compra e/ou de quantidade por órgão e/ou Unidade Administrativa;
c. Valor de compra e/ou de quantidade por pedido ou por período;

4 - Desempenho do Sistema

4.1 - A solução proposta deverá ser dotada de infraestrutura de tecnologia da informação (TI) para que o tempo limite para exibição de uma página completa e para

que o processamento das transações dos pedidos não sejam superiores a 15 (quinze) segundos.

5 - Volume de Cadastros de usuários

5.1 - A CONTRATADA deverá permitir o cadastramento no Sistema de, no mínimo, 1.000 (um mil) usuários, não possuindo limite de usuários.

6 - Disponibilidade do Sistema

6.1 - No período fixado no item 1.1 deste instrumento, o Sistema deverá estar disponível no mínimo por 99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento) do tempo.

6.2 - As manutenções preventivas e corretivas devem ser realizadas fora do horário de funcionamento do órgão.

6.3 - O tempo total de indisponibilidade do Sistema será computado por meio do somatório de todos os tempos de indisponibilidade constatados.

7 - Controle das Movimentações

7.1 - O Sistema deverá controlar todo o acervo de interações que digam respeito aos pedidos de fornecimento, às aprovações, às intervenções do Administrador e ao faturamento, bem como os logs de acesso, possibilitando auditoria.

7.2 - Não será necessária instalação de banco de dados local no microcomputador de cada usuário ou em servidor da CONTRATANTE.

7.3 - Sempre que solicitado, a CONTRATADA deverá repassar as informações do banco de dados sobre as transações para a CONTRATANTE, devendo no período de implantação ser definido pela equipe técnica da CONTRATANTE e da CONTRATADA a melhor forma e meio do repasse.

8 - Detalhamento das principais configurações

8.1 - Navegador da Internet:

8.1.1 - A solução proposta deve permitir a utilização, no mínimo, dos seguintes navegadores: GOOGLE CHROME, MOZILLA FIREFOX, MS EDGE, nas suas últimas versões.

8.2 – Idioma:

8.2.1 – O idioma padrão do sistema deverá ser o português.

8.3 - Requisitos de Segurança do Sistema:

8.3.1 - O Sistema deverá atender, no mínimo, as seguintes especificações de segurança:

1. Possuir certificado seguro aceito pelos navegadores descritos no item 8.1.1, supra, dentro dos padrões ICP Brasil, não podendo ser auto assinado;
2. Sistema de *login* que demande usuários e senhas individuais por operador;
3. Possuir registro em arquivos *logs* sequenciais para auditoria, por meio dos quais seja possível rastrear as transações efetuadas, seus operadores, objetos e valores, bem como uma ferramenta para consulta dos logs;
4. Utilizar práticas de programação seguras e metodologia de testes que garantam a inexistência das seguintes vulnerabilidades, no mínimo**:**

a. Sql Injection e Injeções de código, em geral;
b. Cross-Site Scripting (XSS);
c. Broken Authenticantion and Session Management;
d. Insecure Direct Object References;
e. Cross-site Request Forgery (CSRF);
f. Brute force

8.4 – Acessibilidade:

8.4.1 - O Sistema deverá apresentar e/ou permitir:

a. Acesso por meio de login e senha, previamente cadastrados pela CONTRATADA, bem como deverá apresentar interface de acordo com o perfil de cada usuário;
b. As funções ou opções de menus de acordo com o tipo de usuário;
c. A definição em comum acordo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA da chave de acesso para login a ser utilizada no Sistema;
d. Funcionalidade para encerramento da sessão para todos os tipos de usuários.

8.5 – Senhas:

8.5.1 - As senhas dos usuários devem ser armazenadas em banco de dados exclusivamente em sua forma criptografada. Em hipótese alguma as senhas poderão ser armazenadas em formato original (plain text), inclusive nos logs de sistema.

8.5.2 - O Sistema deverá ter requisitos de segurança, relativos ao primeiro acesso dos usuários, contendo no mínimo:

a. Senhas individuais geradas aleatoriamente e temporárias para cada usuário cadastrado no sistema, que deverão ser trocadas no primeiro acesso;
b. Não poderá utilizar o expediente de distribuição de senhas comuns (mesma senha) para todos os usuários;
c. A distribuição das senhas deverá ser feita de forma personalizada e individual, distribuídas por e-mail diretamente para a caixa postal do usuário;
d. O sistema deverá em sua tela de login permitir que o usuário solicite nova senha, bem como modifique a senha.

8.6 – Parametrização:

8.6.1 - O Sistema deverá ser parametrizável, permitindo, inclusive na tela de entrada para os usuários, a divulgação de mensagens e a colocação de logos ou campanhas educativas ou dicas de utilização.

8.7 - Atualização Tecnológica:

8.7.1 - A CONTRATADA deverá:

a. Manter a CONTRATANTE informada da liberação de novos *releases* e versões dos produtos fornecidos, bem como prestar o fornecimento gratuito de documentação de utilização do Sistema;

b. Introduzir modificações no Sistema, sem ônus para a CONTRATANTE, desde que consideradas necessárias, com o intuito de manter o desempenho dentro dos valores mínimos exigidos e desde que não sejam alteradas as características funcionais básicas necessárias à operação do sistema.

8.8 - Avaliação de Desempenho do Sistema:

8.8.1 - As características de desempenho do Sistema serão avaliadas pela CONTRATANTE. Uma vez constatados desempenhos inferiores aos mínimos exigidos, devido a qualquer problema de responsabilidade da CONTRATADA, esta será responsabilizada pelo diagnóstico e correção imediata, sem ônus para a Administração.

8.9 - Interfaces para os Solicitantes:

8.9.1 - O Sistema deverá apresentar, no mínimo, as seguintes opções e funções:

a. Alteração de senha;

b. Interface para a seleção de produtos do catálogo eletrônico, contendo a relação de materiais;

c. Visualização dos pedidos de fornecimento gerados pelo usuário e seus status;

d. Visualização e edição de pedidos de fornecimento "em aberto" (não completados ou não confirmados);

e. Informações sobre os perfis;

f. Opção de cancelamento de pedidos de fornecimento em aberto;

g. Visualização e edição de pedidos de fornecimento padrões;

h. Ferramentas de pesquisas e elaboração de relatórios;

i. Funcionalidade para envio de mensagens automáticas para o Aprovador;

j. Acesso aos pedidos de fornecimento que foram rejeitados pelo Aprovador e/ou que tiveram entrega parcial;

k. Atestação de recebimento do pedido de fornecimento, no todo ou em parte, permitindo contestar o recebimento quando houver qualquer divergência com o pedido

ou anomalia no material entregue, devendo ser disponibilizado campo para preenchimento dos motivos da contestação;

l. Devolução de pedido;

m. Restringir o acesso pelos perfis por parte da CONTRATANTE;

n. Disponibilizar fotos que reproduzam fielmente os materiais do catálogo de itens de fornecimento de Material de Consumo.

8.9.2 - Para geração de pedido de fornecimento, disponibilizar/permitir, no mínimo, selecionar o número de identificação da Unidade Administrativa da CONTRATANTE responsável pelo pedido de fornecimento. Caso o usuário esteja vinculado a somente uma Unidade Administrativa Solicitante, o Sistema deverá informá-la como padrão:

a. Selecionar o local de entrega do pedido de fornecimento;

b. Catálogo de materiais com seus respectivos itens, fabricantes e preços, contendo filtros para:

1. Exibição de grupos de materiais;

2. Exibição de subgrupos de materiais;

3. Relação dos materiais, contendo:

►Foto do material;

►Descrição do material;

►Código do material;

►Unidade;

►Fabricante do material;

►Preço unitário.

c. Mecanismo de procura (ou de pesquisa) de materiais, de forma a propiciar ao Solicitante selecionar o material por:

1. Grupos;

2. Subgrupos;

3. Código da CONTRATANTE;

4. Mecanismo de pesquisa geral;

5. Pedido de fornecimento padrão.

d. Preço unitário do item, conforme preço de referência estipulado;

e. Seleção ou digitação da quantidade a ser requisitada;

f. Recálculo automático dos valores do pedido de fornecimento, quando o solicitante alterar o pedido incluído;

g. Exibição do preço subtotal de cada item solicitado;

h. Exibição do preço total do pedido de fornecimento;

i. Opção de alterar o pedido de fornecimento, antes de confirmá-lo, no mínimo para as seguintes situações:

1. Incluir ou excluir um ou mais itens do pedido de fornecimento;

2. Alterar um ou mais valores nas quantidades individuais de cada item do pedido de fornecimento;

3. Opção de alterar o local de entrega do pedido de fornecimento, dentre os locais cadastrados.

j. Campo texto para informações adicionais para o Solicitante registrar eventual anotação sobre o pedido de fornecimento para o Aprovador;

k. Salvar o pedido de fornecimento e torná-lo um pedido de fornecimento padrão;

l. Possibilidade de criação de nome de identificação do pedido de fornecimento padrão;

m. Pedido de fornecimento ainda não confirmado pelo Solicitante permanecer inalterado no Sistema mesmo depois do logout, passando a ser identificado na condição “em aberto”, "pendente" ou status equivalente, até sua confirmação;

n. Confirmação de pedido de fornecimento pelo Solicitante, com emissão automática de mensagem de confirmação de que a ação foi concluída com sucesso;

o. Geração de número de identificação único e sequencial para cada pedido confirmado por Solicitante;

p. Facilidade “carrinho de compras” para elaboração do pedido de fornecimento.

8.9.3 - O sistema deverá permitir ativação e desativação de cada item do catálogo de materiais de forma geral ou específica, neste caso, permitindo que o item tenha status diferenciado entre solicitantes, unidades administrativas e setores, sendo possível estar ativado para um e desativado para outro por solicitação formal do gestor do contrato.

8.10 - Funcionalidades Adicionais do perfil Solicitante:

8.10.1 - O Sistema deverá permitir consulta pelo Solicitante de informações sobre Pedidos de Fornecimento:

a. Aprovados;

b. Rejeitados;

c. Aguardando aprovação;

d. Em separação na logística da CONTRATADA;

e. Faturados (notas fiscais emitidas), mas não enviados;

f. Liberados para a transportadora;

g. Entregues;

h. Cancelados;

i. Atendidos parcialmente.

8.11 - Interfaces para os Aprovadores:

8.11.1 - Para aprovação de pedido de fornecimento, o Sistema deverá disponibilizar/permitir, no mínimo:

a. Funcionalidade específica para acesso pelo (s) usuário (s) com perfil de Aprovador;

b. Para a aprovação de Pedido de Fornecimento, deverão ser apresentadas ao Aprovador as seguintes informações:

1. Número de identificação do pedido

2. Data e hora de confirmação do pedido;

3. Nome do Solicitante;

4. Unidade Administrativa e seu respectivo número de identificação;

5. Centro de custo onde o valor do pedido de fornecimento será debitado e seu saldo;

6. Código do material atribuído no catálogo de itens autorizado pela CONTRATANTE;

7. Descrição técnica dos materiais requisitados;

8. As quantidades e unidades dos materiais requisitados;

9. Preços unitários e subtotais de cada item e preço total do pedido de fornecimento;

10. Local de entrega;

11. Campo texto (para Aprovador registrar eventuais informações sobre o pedido de fornecimento e enviar para o Solicitante).

c. Inclusão ou exclusão de itens do pedido de fornecimento;

d. Alteração da quantidade de cada item do pedido de fornecimento;

e. Recebimento de mensagens de e-mail, de envio automático pelo Sistema, comunicando, a cada conclusão de pedido de fornecimento, a existência de pedido pendente de sua aprovação, contendo, no mínimo:

1. As informações do pedido de fornecimento;

2. Link para direcionar o Aprovador para o local web específico onde o Pedido de Fornecimento aguarda aprovação.

f. Recálculo automático dos valores do pedido de fornecimento, quando o Aprovador alterar o pedido incluído pelo Solicitante;

g. Funcionalidade para aprovar e para reprovar cada pedido e possibilidade de aprovar no todo ou em parte cada pedido de fornecimento;

h. Funcionalidade para que o Aprovador possa devolver o pedido de fornecimento ao Solicitante, nos casos em que entenda que este deva ser refeito ou alterado, podendo incluir observações em campo texto do pedido;

i. Comunicação ao Solicitante da aprovação, devolução ou rejeição (cancelamento) do pedido de fornecimento, por meio de mensagem de e-mail para a sua caixa postal;

j. Permissão para cadastramento de Solicitante (s) e alteração de seu (s) cadastros (s) (vedada a exclusão de cadastro de qualquer usuário do sistema).

8.12 - Funcionalidades adicionais do perfil Aprovador:

8.12.1 - O Sistema deverá permitir a geração pelo Aprovador de relatórios detalhados, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

i. Pedidos de fornecimento com e sem detalhamento de itens de Material de Consumo Administrativo, com filtro para seleção de:

1. Pedidos aprovados;

2. Pedidos devolvidos para o Solicitante;

3. Pedidos cancelados;

4. Pedidos de toda Unidade Administrativa ou setor em específico.

ii. Relação de Solicitantes que o Aprovador tem sob sua responsabilidade;

iii. Relatórios de controle de gastos:

1. Por Solicitante;

2. Para todas as unidades administrativas ou setor em específico.

iv. Relatório de controle de materiais:

1. Mais requisitados pela Unidade Administrativas ou setor em específico;
2. Menos requisitados pela Unidade Administrativas ou setor em específico;
3. Determinado material.

v. Os relatórios deverão conter, no mínimo, filtros para indexação por número do pedido de fornecimento, por Unidade Administrativa, por setor, por determinado material, por nota fiscal, por data, por período e por Solicitante.

8.13 - Interface para os Administradores:

8.13.1 - As interfaces do Sistema no perfil Administrador deverão permitir, no mínimo:

a. Gerenciamento de:

1. Usuários – perfis - que permita cadastrar e/ou excluir usuários de qualquer dos perfis, bem como alterar cadastros;
2. Pedidos de fornecimento;
3. Unidades Administrativas;
4. Setores;
5. Locais de entrega;
6. Catálogo de itens de material;
7. Limites físico e financeiro de aquisição para cada Unidade Administrativa/setor, permitindo inclusão e alteração;

b. Emissão de mensagens para os usuários Solicitantes, Aprovadores e para o Gerente de Contas da CONTRATADA;

8.14 - Funcionalidades adicionais do perfil Administrador:

8.14.1 - O Sistema deverá permitir a geração pelo (s) Administrador (es) de relatórios detalhados e disponibilizar ferramentas de pesquisa, conforme abaixo:

a. Relatórios de Controle de Gastos, para o período selecionado e por:

1. Solicitante;
2. Unidade Administrativa;
3. Setor;
4. Local de Entrega;
5. Valor total do contrato;
6. Faturados (notas fiscais emitidas).

b. Relatórios dos pedidos de fornecimento (com e sem detalhamento de itens de Material de Consumo Administrativo), para o período selecionado e por:

1. Todos os Pedidos de Fornecimento;
2. Nota fiscal;
3. Unidade Administrativa da CONTRATANTE;
4. Setor;
5. Situação/status:

I. Aguardando aprovação;

II. Aprovados com alterações;

III. Cancelados ou rejeitados pelo Aprovador;

IV. Devolvidos ao Solicitante pelo Aprovador;

V. Em separação na logística da CONTRATADA;

VI. Faturados (notas fiscais emitidas), mas não enviados;

VII. Liberados para a transportadora

VIII. Entregues;

IX. Atendidos parcialmente;

X. Não entregues.

c. Relatórios de Controles de:

1. Notas fiscais;
2. Solicitantes por órgão;
3. Solicitantes por Unidade Administrativa;
4. Solicitantes por setor;
5. Aprovadores por órgão;
6. Aprovadores por Unidade Administrativa;
7. Aprovadores por setor;
8. Administradores da CONTRATANTE;
9. Solicitantes por Aprovador(es) de cada Unidade Administrativa;
10. Solicitantes por Aprovador(es) de cada setor;
11. Solicitantes;
12. Unidades Administrativas que mais compram;
13. Setores que mais compram;
14. Unidades Administrativas que menos compram;

15. Setores que menos compram.

d. Relatórios de Controle de Materiais:

1.Mais requisitados pela (s) unidade (s) administrativa (s) ou setor (es) em específico;

2. Menos requisitados pela (s) unidade (s) administrativa (s) ou setor (es) em específico;

3. Substituídos;

4. Suspensos;

5. Determinado material.

e. Relatórios de controle das entregas dos pedidos de fornecimento:

1. Dentro dos prazos estipulados;

2. Fora dos prazos estipulados;

3. Todas as entregas;

4. Rejeitadas pelo Solicitante;

5. Feitas de forma parcial.

f. Relatórios de Controle dos pedidos de fornecimento devolvidos à CONTRATADA:

1. Por avaria em transporte;

2. Por problemas de conferência; ou

3. Outros fatores.

g. Os relatórios disponibilizados pelo Sistema deverão ser dotados de filtros que possam ser configurados pelos próprios Administradores.

9. PROVA DE CONCEITO (PoC)

9.1. A licitante classificada e habilitada provisoriamente em primeiro lugar será convocada pelo pregoeiro, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data estabelecida para a sua realização, para Prova de Conceito - PoC, em Natal/RN, visando aferir o atendimento dos requisitos e funcionalidades mínimas do Sistema especificados neste documento.

9.2. O acompanhamento dos testes ficará limitado à participação de até 2 (dois) representantes de cada licitante.

9.3. A PoC será realizada por equipe técnica designada pela CONTRATANTE, responsável pela aferição do atendimento dos itens descritos neste TR, conforme tabela a seguir, e poderá ser acompanhada pelas demais licitantes, mediante registro formal junto ao(à) pregoeiro(a), com antecedência de até 1 (um) dia útil do seu início.

9.4. Todas as despesas decorrentes de participação ou acompanhamento da PoC são de responsabilidade de cada uma das licitantes.

9.5. A equipe técnica elaborará relatório com o resultado da PoC, informando se o Sistema está ou não de acordo com os requisitos e funcionalidades estabelecidas.

9.6. Será considerado aprovado com ressalva o Sistema que, embora possua todas as funcionalidades previstas na PoC, venha apresentar falha durante o teste.

9.7. Caso o relatório indique que o Sistema foi aprovado com ressalvas, as não conformidades serão listadas e a licitante terá o prazo de 3 (três) dias úteis, prorrogáveis exclusivamente a critério da Administração, a contar da data de ciência do respectivo relatório, para proceder aos ajustes necessários no sistema e disponibilizá-lo, no mesmo prazo, para a realização de testes complementares, para aferição da correção ou não das inconformidades indicadas.

9.8. No caso de o Sistema não atender os requisitos mínimos da Prova de Conceito, a licitante será desclassificada e será convocada a próxima licitante melhor classificada e devidamente habilitada, para a apresentação de solução para teste e avaliação, em iguais condições, e assim sucessivamente, até que haja aprovação na PoC.

9.9. Caso o relatório indique que o Sistema está em conformidade com as especificações exigidas, a licitante será declarada vencedora do processo licitatório.

Prova de Conceito – PoC			
Avaliação	Atende	Não Atende	Observações

Requisitos de Acessibilidade				
1	Acesso ao sistema compatível com Google Chrome			
2	Acesso ao sistema compatível com Mozilla Firefox			
3	Acesso ao sistema compatível com MS Edge			
Requisitos de Disponibilidade				
4	Disponibilidade do sistema mínima de 99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento) do período de tempo utilizado para a aplicação da PoC, com possibilidade de mais uma execução em caso de erro. (A ser verificada mediante apresentação de documento de hospedagem			
Requisitos de Segurança				
5	Acesso às funcionalidades dos sistema de acordo com perfis de usuários (Broken Authenticantion and Session Management) e protegido de Insecure Direct Object References			
6	Acesso ao log de dados do Sistema			
7	Acesso às trilhas de auditoria do Sistema			
Requisitos de Funcionalidade				
8	Acesso ao Sistema com utilização de login e senha pessoal			
9	Cadastramento de Órgãos nos Sistema			
10	Cadastramento de Unidades Administrativas no Sistema			
11	Cadastramento dos diversos perfis de usuários no Sistema			
12	Cadastramento de limites de despesas na solução tecnológica por Unidade Gestora e seus respectivos Órgãos e Unidades Administrativas			

10. Transferências de arquivos:

10.1. No final de cada período acordado, a CONTRATADA deverá enviar para a CONTRATANTE um ou mais arquivos de faturamento e do controle das movimentações, cujo layout será acordado quando da assinatura do Contrato;

10.2. A CONTRATADA deverá elaborar rotinas de transferência dos arquivos de Notas Fiscais e das movimentações, de forma que a CONTRATANTE possa fazer a carga;

10.3. A transferência de arquivos deverá ocorrer por meio da utilização de SFTP, webservice ou outras tecnologias a serem definidas pelas equipes técnicas da CONTRATANTE e da CONTRATADA;

10.4. Todos os custos de desenvolvimento e de implantação destas rotinas, procedimentos e treinamentos correrão por conta da CONTRATADA.