



EDITAL CONCORRÊNCIA Nº 90.002/2024

O **Centro Nacional de Tecnologia Eletrônica Avançada S.A. – CEITEC**, através da Comissão Permanente de Licitação designada pela Portaria nº 05, de 22 de abril de 2024, publicada no D.O.U de 25 de abril de 2024, leva ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei nº 13.303/2016, 14.133/2021 e do Regulamento Interno de **Licitações e Contratos da CEITEC**, realizará licitação, na modalidade **Concorrência**, tipo técnica e preço, mediante as condições estabelecidas neste Edital e Anexos.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

DIA: 13 de setembro de 2024

HORÁRIO: 10:00 h (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://www.gov.br/compras/pt-br>

CÓDIGO UASG: 245209

PROCESSO: 01213.001379/2024-18

ITEM – ASSUNTO

- 1 - DO OBJETO
- 2 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO
- 3 - DO ORÇAMENTO ESTIMADO SIGILOSO
- 4 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
- 5 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA
- 6 - DA ABERTURA DA SESSÃO E DA FASE DE JULGAMENTO
- 7 - DA VISTORIA
- 8 - DA FASE DE HABILITAÇÃO
- 9 - DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO
- 10 - DOS RECURSOS
- 11 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES
- 12 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO
- 13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a contratação de serviços técnicos profissionais especializados do inventário (levantamento patrimonial físico e individualizado) do CENTRO NACIONAL DE TECNOLOGIA ELETRÔNICA AVANÇADA – CEITEC, abrangendo: **a)** conciliação patrimonial dos bens físico com o Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal SIAFI; **b)** conciliação patrimonial dos bens físico com o Sistema Operacional SAP; **c)** expectativa de vida útil e remanescente; **d)** Teste de Recuperabilidade – “IMPAIRMENT”, com emissão de Laudo, conforme especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I) e Normas vigentes sobre o tema; **e)** Migração das bases de inventário e notas explicativas, conforme descrito no Termo de Referência (Anexo I).

1.2. A licitação será realizada em único item.

1.3. No caso de eventualmente as especificações do objeto descritas no COMPRAS GOVERNAMENTAIS não estarem idênticas às especificações deste Edital, prevalecerão aquelas constantes no instrumento convocatório publicado.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

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

2.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

2.6.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

2.6.3. sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

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

2.6.5. 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;

2.6.6. 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;

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

2.6.8. 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;

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

2.6.10. 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;

2.6.11. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.12. 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.

2.6.13. O impedimento de que trata o item 2.6.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.6.14. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.4 e 2.6.5 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.

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

2.6.16. O disposto nos itens 2.6.4 e 2.6.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.6.17. 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.

2.6.18. A vedação de que trata o item 2.6.12 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO SIGILOSO

3.1. O orçamento estimado da presente contratação será de caráter sigiloso.

3.2. Para fins do disposto no item anterior, o orçamento estimado para a contratação não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas.

3.3. O caráter sigiloso do orçamento estimado para a contratação não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, as propostas de técnica e as propostas de preço até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.2. No cadastramento da proposta de técnica e da proposta de preço, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

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

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

4.2.3. 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;

4.3. 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.

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

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

- 4.5.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 4.5.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 4.6. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:
- 4.6.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
 - 4.6.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
 - 4.6.3. 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;
 - 4.6.4. 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;
 - 4.6.5. 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;
 - 4.6.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
 - 4.6.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;
 - 4.6.8. 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;
 - 4.6.9. 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;
 - 4.6.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.
 - 4.6.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de personalidade, subordinação e habitualidade.
- 4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.2 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

4.10. Os documentos complementares à proposta de técnica, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital de licitação e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante mais bem classificado, após o encerramento da etapa competitiva, observado o prazo de que trata o item 8.11.1.

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

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta técnica, através do sistema eletrônico, contendo os requisitos descritos no Anexo I do Termo de Referência.

5.2. O licitante deverá enviar sua proposta de preços mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.2.1. Valor total do item;

5.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.4. 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.

5.5. Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.6. Se 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.

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

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

5.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência/Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

5.12. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5.13. Será adotado o modo de disputa fechado, em que os licitantes apresentarão propostas que permanecerão em sigilo até o início da sessão pública, sendo vedada a apresentação de lances.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. 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.

6.2. Iniciada a sessão pública, o Agente de Contratação/Comissão deverá informar no sistema o prazo para a atribuição de notas à proposta de técnica e de preço, e a data e o horário para manifestação da intenção de recorrer do resultado do julgamento, nos termos do item 10.3. deste Edital.

6.2.1. Eventual postergação do prazo a que se refere o item 6.2 deve ser comunicada tempestivamente pelo Agente de Contratação/Comissão, via sistema.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.

6.4. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.5. O Agente de Contratação/Comissão verificará as condições de participação no certame de todos os licitantes, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.5.1. SICAF; e

6.5.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>).

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

6.7. A consulta no CEIS quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

6.8. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

6.8.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

6.9. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.10. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação/Comissão verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item e **Erro! Fonte de referência não encontrada.**5 deste edital.

6.11. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação/Comissão realizará, em conjunto com a banca designada, a verificação da conformidade das propostas.

6.12. Serão desclassificadas as propostas que:

- 6.12.1. contiverem vícios insanáveis;
- 6.12.2. não obedecerem às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;
- 6.12.3. apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 6.12.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 6.12.5. apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.13. Na avaliação de conformidade das propostas de técnica e de preço deverão ser indicadas as razões de eventuais desclassificações.

6.14. A análise e avaliação da conformidade das propostas será iniciada pelo exame de conformidade das propostas de técnica, observadas as regras e as condições previstas no Anexo I deste edital (art. 27, da IN SEGES/MGI nº 2/2023).

6.15. A análise dos quesitos de natureza qualitativa será realizada pela banca designada (art. 26, da IN SEGES/MGI nº 2/2023).

6.16. No julgamento das propostas técnicas, será atribuída ao licitante uma Nota da Proposta Técnica (NT), de acordo com o seguinte parâmetro matemático:

6.16.1. DOS CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

ITEM	EXPERIÊNCIA DA LICITANTE NO SETOR PRIVADO	PONTUAÇÃO
A	Atestado de Capacidade Técnica (declaração ou certidão), fornecido por pessoa jurídica de direito privado, declarando ter a empresa licitante fornecido satisfatoriamente serviços compatíveis e pertinentes com o objeto desta licitação	
	Trabalho realizado em pelo menos 04 empresas	12

	Trabalho realizado em pelo menos 02 empresas	8
	Trabalho realizado em pelo menos 01 empresas	4
B	ATUAÇÃO SETOR PÚBLICO Atestados de Capacidade Técnica declarando ter a empresa licitante fornecido satisfatoriamente serviços compatíveis e pertinentes com o objeto desta licitação expedidos por Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista, Autarquias e Órgãos da Administração Direta (Poder Executivo Federal, Estadual ou Municipal).	
	Trabalho realizado em pelo menos 04 entidades do setor público	12
	Trabalho realizado em pelo menos 02 entidades do setor público	8
	Trabalho realizado em pelo menos 01 entidades do setor público	4
C	ATUAÇÃO EM EMPRESAS DE GRANDE PORTE Atestado de Capacidade Técnica (declaração ou certidão), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com mais de 550 funcionários, declarando ter a empresa licitante fornecido satisfatoriamente serviços compatíveis e pertinentes com o objeto desta licitação	
	Atestados técnicos de trabalho realizado em pelo menos 04 empresas de grande porte	12
	Atestados técnicos de trabalho realizado em pelo menos 02 empresas de grande porte	8
	Atestado técnico de trabalho realizado em pelo menos 01 empresa de grande porte	4
D	RESPONSÁVEL TÉCNICO – engenheiro ou arquiteto- EXPERIÊNCIA PRÁTICA Atestados de Capacidade Técnica Profissional, em nome do responsável técnico da Licitante, em AVALIAÇÃO DE BENS firmados com empresas públicas ou privadas.	
	Trabalho realizado em pelo menos 04 empresas	12
	Trabalho realizado em pelo menos 02 empresas	8
	Trabalho realizado em pelo menos 01 empresas	4
E	EQUIPE TÉCNICA – EXPERIÊNCIA PRÁTICA Todos os profissionais deverão apresentar Atestado de Capacidade Técnica sobre os serviços prestados conforme sua área de atuação e responsabilidade	
	CONTADOR	
	Atestado de Capacidade Técnica: + de 01 Atestado por contador	11
	Atestado de Capacidade: 01 Atestado por contador	5
F	ESPECIALISTA EM TI	
	Atestado de Capacidade Técnica devidamente ratificado pelo Conselho de Classe fiscalizador: + de 01 Atestado por especialista	11
	Atestado de Capacidade Técnica devidamente ratificado pelo Conselho de Classe fiscalizador: 01 Atestado por especialista	5

Observação: Considerando os profissionais que prestaram serviços dentro de um escopo contábil onde, o Conselho Federal de Contabilidade é o responsável pela fiscalização dos trabalhos, o Atestado de Capacidade Técnica que atesta os serviços efetuados pelo profissional da contabilidade e demais profissionais de outras áreas seguirão a Resolução do CFC nº 1654/2022. Ressaltamos que o escopo principal é contábil e por este motivo a Resolução será seguida.

6.16.2. Para cada critério avaliativo, somente será considerada uma faixa de pontuação, não sendo possível a cumulatividade de pontuação por item.

6.16.3. A pontuação máxima das licitantes é de 100 Pontos.

6.16.4. A Pontuação da Proposta Técnica (PPT) máxima será 70 pontos, que se dará mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$PPT = A + B + C + D + E + F$$

Onde:

PPT = Pontuação da Proposta Técnica

A = Pontuação da Experiência da licitante (máximo 12 pontos)

B = Pontuação de atuação no Setor Público (máximo 12 pontos)

C = Pontuação de atuação em empresas de grande porte (máximo 12 pontos)

D = Pontuação do Responsável Técnico - Experiência Máxima (máximo 12 pontos)

E = Pontuação Experiência Técnica – Contador (5) (máximo 11 pontos)

F = Pontuação Experiência Técnica – Especialista em TI (5) (máximo 11 pontos)

6.16.5. A pontuação da proposta técnica (PPT) que obtiver índice técnico inferior a 35 pontos será desclassificada.

6.17. Concluída a avaliação e ponderação das propostas técnicas o Agente de Contratação/Comissão realizará a verificação da conformidade das propostas de preço.

6.18. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.18.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

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

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

6.19. Se houver indícios de inexecuibilidade 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.

6.20. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

6.20.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

6.20.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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

6.21. Será atribuída ao licitante uma Nota da Proposta de Preço (NP), de acordo com o seguinte parâmetro matemático:

6.21.1. PONTUAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO (PPP) - Será atribuído o máximo de 30 pontos para a menor proposta de percentual de honorários no sucesso (MPP) e às demais serão atribuídos pontos calculados de acordo com a fórmula a seguir:

$$PPP = MPP / P \times 30$$

Onde:

PPP = Pontuação da proposta de preço MPP = Menor preço obtido entre as propostas apresentadas

P = Preço da proposta do licitante

6.22. PONTUAÇÃO FINAL DAS LICITANTES

6.22.1. A Pontuação Final das Licitantes (PFL) para a qualificação Técnica e Preço será a soma da Pontuação da Proposta Técnica (PPT) e da Pontuação da Proposta de Preço (PPP), na qual a pontuação máxima que poderá ser obtida será 100 pontos, considerando a seguinte fórmula:

$$\text{PFL} = \text{PPT} + \text{PPP}$$

Onde:

PFL: Pontuação Final da Licitante PPT: Pontuação Proposta Técnica

PPP: Pontuação da Proposta de Preço

6.23. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 6.2 e 6.2.1, o sistema ordenará e divulgará as notas ponderadas das propostas de técnica e de preço em ordem decrescente, considerando a maior pontuação obtida, bem como informará as notas de cada proposta por licitante. (art. 21, §2º, da IN SEGES/MGI nº 2/2023).

6.24. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de análise das propostas de técnica e de preço, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com a Nota Final 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.

6.24.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da maior Nota Final serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.24.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em preço que corresponda a Nota Final superior à da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.24.3. 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 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.24.4. No caso de equivalência das Notas Finais atribuídas às 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 para desempate.

6.25. Havendo eventual empate entre Notas Finais, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

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

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

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

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

6.25.2.1. 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;

6.25.2.2. empresas brasileiras;

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

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

6.26. Esgotados todos os demais critérios de desempate previsto em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

6.27. Não obstante a classificação dar-se com base no menor preço global/por lote, a CEITEC não contratará por valores unitários superiores aos estimados.

6.28. Encerrada a etapa de análise das propostas, na hipótese de a proposta de preço do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definida a melhor Nota Final entre os licitantes.

6.29. A licitante será questionada via chat sob o interesse em atender o exigido no item 6.28, no prazo de 10 (dez) minutos a contar do registro do questionamento. Caso responda positivamente no prazo descrito, será feita convocação da proposta negociada. Caso negativo, a proposta será recusada via sistema.

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

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

6.32. O resultado da negociação será registrado na ata da sessão pública e anexado aos autos do processo licitatório.

6.33. O Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada à negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares.

6.34. É facultado ao Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo acima estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7. DA VISTORIA

7.1. As LICITANTES deverão fazer a vistoria no local do serviço a ser executado para fins de, tirar todas as dúvidas referentes ao objeto e obtendo a assinatura do responsável da área na qual será realizado o serviço, conforme modelo de declaração de vistoria (Anexo IV).

7.1.1. A vistoria deverá ser realizada a partir do primeiro dia útil seguinte ao da publicação deste edital, estendendo-se até o último dia útil anterior à data prevista de abertura da Sessão Pública.

7.1.2. A vistoria deverá ser previamente agendada com o Departamento de Suprimentos em conjunto com o Departamento de Contabilidade pelo telefone (51) 3220-9713 (Responsável: Marina Trindade) ou pelo telefone (51) 3220-9706 (Responsável: Leslie Nasário).

7.1.3. A declaração de vistoria com a assinatura do responsável da área na qual será realizado o serviço será documento exigido para a habilitação do licitante neste Pregão.

7.1.4. No caso da licitante optar por não realizar a vistoria técnica deverá apresentar a Declaração de Responsabilidade em Relação ao Declínio de Visita Técnica (Anexo V), sob pena de desclassificação no certame.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.2. 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.

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor 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.

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados por original ou cópia fidedigna da original devidamente anexada no sistema compras governamentais.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

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

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

8.9. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

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

8.10. É de responsabilidade do 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.

8.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

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

8.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de DUAS HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação ao Agente de Contratação/Comissão.

8.12. É facultado ao Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido por igual período, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.12.1. Todas as comunicações do Agente de Contratação/Comissão serão via chat do sistema. Não desconectar da plataforma sem a certeza que a Concorrência foi encerrada ou suspensa.

8.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência/Projeto Básico somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

8.14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.15. Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação/Comissão 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.

8.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação/Comissão examinará as propostas do licitante subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de propostas que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.11.1.

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

8.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

8.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

9.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

9.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se

localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

9.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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

9.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

9.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

9.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.3. QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA

9.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

9.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.3.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

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

9.3.3.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.3.3.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.3.3.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.3.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

9.3.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.3.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.4.1. Comprovação de registro ou inscrição da licitante e de seu(s) responsável(is) técnico(s) na entidade profissional competente da região a que estiverem vinculado(s);

9.4.1.1. No caso de a empresa licitante ou o responsável técnico não serem registrados ou inscritos na entidade profissional competente do Estado do Rio Grande do Sul, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato;

9.4.2. A qualificação técnica da licitante deverá ser demonstrada mediante a comprovação da aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, devendo as licitantes comprovarem a capacitação técnico-profissional e a disponibilidade de pessoal técnico especializado, conforme especificado no edital:

9.4.2.1. Atestado(s) de capacidade técnica da empresa fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando a execução satisfatória de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto licitado, indicando o endereço do contratado, de forma a permitir possível diligência para esclarecimentos;

9.4.2.2. Juntamente com o atestado de capacidade técnica deverá a licitante juntar cópia do contrato que gerou a emissão do documento.

9.4.2.3. Para capacitação técnico-profissional, apresentar atestados de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado da respectiva Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT), expedida(s) pela entidade profissional competente, que comprove(m) a execução pelo(s) Responsável(eis) Técnico(s) indicados para o serviço (Anexo VI do Edital) de serviços pertinentes e compatíveis com o objeto licitado, devendo constar da certidão ou ser informado pelo licitante o endereço do contratante e do local de execução dos serviços, de forma a permitir possível diligência.

9.4.2.4. Os responsáveis técnicos, deverão ser os detentores das certidões de acervo técnico, sendo assim, deverá ser apresentado o exigido para, no mínimo:

- 01 engenheiro elétrico; e
- 01 engenheiro mecânico.

9.4.3. Declaração de disponibilidade de pessoal técnico especializado para integrar a equipe que executará os serviços objeto da licitação, assinada pelo representante legal da empresa, conforme modelo do Anexo VII do Edital, devendo fazer parte da equipe no mínimo:

- a. Os profissionais indicados na(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT) apresentada para habilitação, que participarão dos serviços e responderão como responsável técnico;
- b. 1 (um) profissional formado em Ciências Contábeis, com experiência profissional comprovada em supervisão de serviços de natureza compatível com o objeto licitado; e
- c. 1 (um) especialista em TI com certificação SAP.

9.4.4. O(s) profissional(is) deverá(ao) ser sócio(s), proprietário(s), empregado(s) ou contratado(s) do licitante e deverá ser comprovado, no ato da assinatura do contrato, o vínculo do responsável técnico, através de:

- a. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) do profissional, em que conste o licitante como contratante; ou
- b. Contrato Social do licitante, em que conste o profissional como sócio, ou;
- c. Contrato de Prestação de Serviços, regido pela legislação comum.

9.4.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

9.4.6. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

9.4.7. As empresas deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo empregado responsável, Anexo IV do Edital;

9.4.8. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante - Anexo V do Edital.

9.4.9. DOS CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

ITEM	EXPERIÊNCIA DA LICITANTE NO SETOR PRIVADO	PONTUAÇÃO
A	Atestado de Capacidade Técnica (declaração ou certidão), fornecido por pessoa jurídica de direito privado, declarando ter a empresa licitante fornecido satisfatoriamente serviços compatíveis e pertinentes com o objeto desta licitação	
	Trabalho realizado em pelo menos 04 empresas	12
	Trabalho realizado em pelo menos 02 empresas	8
	Trabalho realizado em pelo menos 01 empresas	4
B	ATUAÇÃO SETOR PÚBLICO	
	Atestados de Capacidade Técnica declarando ter a empresa licitante fornecido satisfatoriamente serviços compatíveis e pertinentes com o objeto desta licitação expedidos por Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista, Autarquias e Órgãos da Administração Direta (Poder Executivo Federal, Estadual ou Municipal).	
	Trabalho realizado em pelo menos 04 entidades do setor público	12
	Trabalho realizado em pelo menos 02 entidades do setor público	8
C	ATUAÇÃO EM EMPRESAS DE GRANDE PORTE	
	Atestado de Capacidade Técnica (declaração ou certidão), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com mais de 550 funcionários, declarando ter a empresa licitante fornecido satisfatoriamente serviços compatíveis e pertinentes com o objeto desta licitação	
	Atestados técnicos de trabalho realizado em pelo menos 04 empresas de grande porte	12
	Atestados técnicos de trabalho realizado em pelo menos 02 empresas de grande porte	8
D	RESPONSÁVEL TÉCNICO – engenheiro ou arquiteto- EXPERIÊNCIA PRÁTICA	
	Atestados de Capacidade Técnica Profissional, em nome do responsável técnico da Licitante, em AVALIAÇÃO DE BENS firmados com empresas públicas ou privadas.	
	Trabalho realizado em pelo menos 04 empresas	12
	Trabalho realizado em pelo menos 02 empresas	8
E	EQUIPE TÉCNICA – EXPERIÊNCIA PRÁTICA	
	Todos os profissionais deverão apresentar Atestado de Capacidade Técnica sobre os serviços prestados conforme sua área de atuação e responsabilidade	
	CONTADOR	
	Atestado de Capacidade Técnica: + de 01 Atestado por contador	11
F	ESPECIALISTA EM TI	
	Atestado de Capacidade Técnica devidamente ratificado pelo Conselho de Classe fiscalizador: + de 01 Atestado por especialista	11
	Atestado de Capacidade Técnica devidamente ratificado pelo Conselho de Classe fiscalizador: 01 Atestado por especialista	5

Observação: Considerando os profissionais que prestaram serviços dentro de um escopo contábil onde, o Conselho Federal de Contabilidade é o responsável pela fiscalização dos trabalhos, o Atestado de Capacidade Técnica que atesta os serviços efetuados pelo profissional da contabilidade e demais profissionais de outras áreas seguirão a Resolução do CFC nº 1654/2022. Ressaltamos que o escopo principal é contábil e por este motivo a Resolução será seguida.

9.4.10. Para cada critério avaliativo, somente será considerada uma faixa de pontuação, não sendo possível a cumulatividade de pontuação por item.

9.4.11. A pontuação máxima das licitantes é de 100 Pontos.

9.4.12. A Pontuação da Proposta Técnica (PPT) máxima será 70 pontos, que se dará mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{PPT} = \text{A} + \text{B} + \text{C} + \text{D} + \text{E} + \text{F}$$

Onde:

PPT = Pontuação da Proposta Técnica

A = Pontuação da Experiência da licitante (máximo 12 pontos)

B = Pontuação de atuação no Setor Público (máximo 12 pontos)

C = Pontuação de atuação em empresas de grande porte (máximo 12 pontos)

D = Pontuação do Responsável Técnico - Experiência Máxima (máximo 12 pontos)

E = Pontuação Experiência Técnica – Contador (5) (máximo 11 pontos)

F = Pontuação Experiência Técnica – Especialista em TI (5) (máximo 11 pontos)

9.4.13. A pontuação da proposta técnica (PPT) que obtiver índice técnico inferior a 35 pontos será desclassificada.

9.4.14. A pontuação da proposta de preço (PPP) se dará mediante a aplicação da seguinte fórmula:

9.4.14.1. **PONTUAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO (PPP)** - Será atribuído o máximo de 30 pontos para a menor proposta de percentual de honorários no sucesso (MPP) e às demais serão atribuídos pontos calculados de acordo com a fórmula a seguir:

$$\text{PPP} = \text{MPP} / \text{P} \times 30$$

Onde:

PPP = Pontuação da proposta de preço MPP = Menor preço obtido entre as propostas apresentadas

P = Preço da proposta do licitante

9.4.15. **PONTUAÇÃO FINAL DAS LICITANTES**

9.4.15.1. A Pontuação Final das Licitantes (PFL) para a qualificação Técnica e Preço será a soma da Pontuação da Proposta Técnica (PPT) e da Pontuação da Proposta de Preço (PPP), na qual a pontuação máxima que poderá ser obtida será 100 pontos, considerando a seguinte fórmula:

$$\text{PFL} = \text{PPT} + \text{PPP}$$

Onde:

PFL: Pontuação Final da Licitante PPT: Pontuação Proposta Técnica

PPP: Pontuação da Proposta de Preço

9.4.16. Essa contratação ocorrerá na modalidade Disputa Fechada do tipo melhor combinação de técnica e preço de acordo com a Lei nº 13.303/2016 art. 54, inc. III.

10.DOS RECURSOS

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

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

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

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

10.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

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

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

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

10.5. 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.

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

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

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

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

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Agente de contratação/Comissão/a durante o certame;

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

11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

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

11.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

11.1.5. fraudar a licitação;

11.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

11.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1. advertência;

11.2.2. multa;

11.2.3. impedimento de licitar e contratar e

11.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

11.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

11.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

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

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

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

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

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

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

11.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

11.15.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicaf serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes emails: licitacoes@ceitec-sa.com e esclarecimentos@ceitec-sa.com.

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

12.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

13.2. 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/Comissão.

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

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

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

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

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

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

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

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Porto Alegre, 23 de julho de 2024.

GLAUCY RENATA PEREIRA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação - CPL

ANEXOS:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE EM RELAÇÃO AO DECLÍNIO DE VISITA TÉCNICA

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE PESSOAL TÉCNICO

ANEXO VIII – PLANILHA OBRIGATÓRIA PROPOSTA TÉCNICA

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DE SERVIÇOS	
---	---

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços técnicos profissionais especializados do inventário (levantamento patrimonial físico e individualizado) do CENTRO NACIONAL DE TECNOLOGIA ELETRÔNICA AVANÇADA – CEITEC, abrangendo: **a)** conciliação patrimonial dos bens físico com o Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal SIAFI; **b)** conciliação patrimonial dos bens físico com o Sistema Operacional SAP; **c)** expectativa de vida útil e remanescente; **d)** Teste de Recuperabilidade – “IMPAIRMENT”, com emissão de Laudo, conforme especificações constantes no Termo de Referência e Normas vigentes sobre o tema; **e)** Migração das bases de inventário e notas explicativas.

ITEM	SERVIÇO	UND	QTD	UNIT (R\$)	TOTAL (R\$)
01	Contratação de serviços técnicos profissionais especializados do inventário (levantamento patrimonial físico e individualizado) envolvendo a substituição de todas as plaquetas de identificação do CENTRO NACIONAL DE TECNOLOGIA ELETRÔNICA AVANÇADA – CEITEC, abrangendo: a) conciliação patrimonial dos bens físico e intangíveis com o Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal SIAFI; b) conciliação patrimonial dos bens físico e intangíveis com o Sistema Operacional SAP; c) expectativa de vida útil e remanescente; d) Teste de Recuperabilidade – “IMPAIRMENT”, com emissão de Laudo, conforme especificações constantes no Termo de Referência e Normas vigentes sobre o tema; e) Migração das bases de inventário e notas explicativas.	SERV	01		
TOTAL TOTAL					

2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS E OBRIGATÓRIAS DOS SERVIÇOS E MÉTODOS DE EXECUÇÃO:

2.1. Apresentação de relatório compreendendo catalogação com descrição detalhada e completa dos todos os bens móveis: nº do patrimônio, fabricante, marca, modelo, nº de série, tipo de bem, localização e outras características necessárias;

2.1.1. Realização de registro fotográfico (digital) dos bens de natureza industrial ou não a serem considerados relevantes conforme previsão da NBR 14.653 e anexos;

2.1.2. Avaliação individualizada e atualizada de todos os bens móveis de natureza industrial ou não da CEITEC, para determinação do valor atualizado destes ativos, com determinação da vida útil para depreciação:

2.1.2.1. O valor deverá ser estabelecido através de cotação e pesquisa de mercado atualizada;

2.2. Deverão ser realizadas vistorias “in loco” por profissionais capacitados, com experiência no ramo, para descrição e caracterização individual dos itens, definição da depreciação física e a devida precificação de todos os bens;

2.3. As avaliações deverão ser realizadas por profissionais especializados, conforme segue, de acordo com PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público) e portaria STN do MCASP (Manual da Contabilidade Aplicada ao Setor Público) e Norma ABNT Avaliação de Bens 14653-5:

2.3.1. Móveis: responsabilidade técnica de engenheiro;

2.3.2. Veículos e Máquinas: responsabilidade técnica de engenheiro mecânico;

2.3.3. Bens móveis de natureza industrial: responsabilidade técnica de engenheiro;

2.3.4. Os bens deverão ser classificados conforme o estado de conservação e uso.

2.4. Elaboração de relatórios e disponibilização em meio impresso e magnético, assinados por profissional:

2.4.1. Relatório técnico com as atividades realizadas, metodologias usadas, incluindo os laudos técnicos, fontes de informação, pesquisa de mercado, tratamento estatístico, orçamentos, composição de custos e demais informações que irão compor a memória de cálculo da avaliação;

2.4.2. Relatório dos bens inservíveis para baixa;

2.4.3. Relatório com os valores que constituírem variação positiva e negativa, independentes da execução orçamentária, decorrentes das incorporações, baixas, reavaliações e depreciações, deverão ser emitidos para que os respectivos registros e ajustes sejam integrados a contabilidade;

2.4.4. Deverá ser apresentado o laudo de avaliação para cada bem avaliado contendo: placa, descrição detalhada do bem, valor bruto contábil, depreciação acumulada, valor líquido contábil, reavaliação, ajuste a valor recuperável, novo valor bruto contábil, valor residual, valor depreciável, vida útil em anos, valor (%) de depreciação anual.

2.5. Os critérios de avaliação e metodologias deverão estar de acordo com a ABNT, IBAPE E Normas Contábeis – NBR-14653.

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

2.6.1. A Contratada deverá, por meio de reuniões de planejamento com a Superintendência Administrativa Financeira - gestora do contrato e os Fiscais Técnicos do Contrato (ADM-Geral, ADM-TI, ADM-PP&D e Fábrica) identificar as premissas, restrições, peculiaridades, ameaças, riscos e oportunidades, bem como tomar conhecimento da legislação, procedimentos, normas e notas técnicas adotadas pela Contratante, bem como, se porventura houver, das emitidas internamente pela Contratante, envolvendo as partes relacionadas.

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

2.6.3. Além disso, a Contratada deverá detalhar cronograma e atividades de operacionalização e logística dos serviços em todas as localidades indicadas neste Termo de Referência, observando os prazos estabelecidos no cronograma físico e financeira – item 4, e identificando os requisitos necessários à operacionalização dos serviços, bem como observando a qualidade técnica, segurança e eficiência dos serviços objeto deste instrumento.

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

2.6.5. Conhecimento e análise da legislação e normas relacionadas ao patrimônio público, bem como quanto às normas internas adotadas pelo CEITEC.

2.6.6. Definição dos leiautes das planilhas de dados para atualização do sistema de controle de patrimônio junto com o CEITEC;

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

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

2.6.9. Fornecimento por parte da Contratante, da relação dos bens do controle patrimonial disponível;

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

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

2.6.12. Definição e apresentação do cronograma detalhado das atividades previstas, conforme prioridades definidas pelo Contratante e definição dos recursos necessários para cada atividade, observando os prazos estabelecidos no item 4 – CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO.

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

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

2.6.15. Descrição detalhada das técnicas que serão utilizadas para operacionalização de tombamentos, levando em consideração as dimensões, materiais de fabricação, e suas fragilidades e finalidades, e formatos dos bens, o material de fixação, locais e formas de emplaquetamento e a forma de

identificação que será utilizada para os bens nos quais não seja possível a fixação de plaqueta de identificação, bem como os registros fotográficos com os cumprimentos dos requisitos fixados neste Termo de Referência.

2.6.16. Durante a execução do contrato, deverão ser realizadas reuniões, com periodicidade a ser definida pelo CEITEC, referentes ao andamento e adequações dos serviços prestados, com fornecimento de atas de reuniões pela CONTRATADA.

2.7. DAS FERRAMENTAS DE SUPORTE AO INVENTÁRIO

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

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

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

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

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

2.7.1.5. Os sistemas /ferramentas da contratada deverá ser capaz de auxiliar na realização das atividades necessárias a administração dos bens imóveis próprios ou de terceiros utilizados pelo CEITEC, ou seja, deve possuir funcionalidades que auxiliem na realização dos seguintes processos de trabalho: cadastrar bens móveis; fiscalizar bens móveis; vistoriar bens móveis; controlar pagamento de obrigações; controlar a realização de obras e serviços de engenharia; realizar depreciação, cadastrar reavaliação, prestar contas a contabilidade e emissão de relatórios.

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

2.7.1.7. A CONTRATADA deverá realizar a migração dos dados do seu sistema para o sistema do CEITEC (SAP) e promover toda a validação necessária à integridade da informação e terá 15

(QUINZE) dias para realizar a migração contados a partir da emissão do termo de recebimento definitivo.

2.8. O LEVANTAMENTO FÍSICO, IDENTIFICAÇÃO E EMPLAQUETAMENTO COM FORNECIMENTO DE PLAQUETAS PATRIMONIAIS

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

2.8.1.1. O mapeamento, cadastramento e atualização das tabelas corporativas de acordo com a estrutura organizacional do CEITEC;

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

2.8.1.3. A atualização dos responsáveis em observância à estrutura organizacional e hierarquia do CEITEC, utilizando a mesma metodologia da área de patrimônio em relação à carga dos bens com emissão e coleta de assinatura dos Termos de Responsabilidades;

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

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

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

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

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

2.8.1.8.1. Fabricante: Qual o fabricante do software;

2.8.1.8.2. SKU ou PART NUMBER: Registro do produto no fabricante;

2.8.1.8.3. Quantidade: Quantitativo das licenças, normalmente por CPU, CORE de CPU, por GB, Clientes, Servidores;

2.8.1.8.4. Validade: Data de expiração do software;

2.8.1.8.5. Versão: Versão da licença a que se tem direito ou foi adquirida;

2.8.1.8.6. Descrição: Resumo de texto descritivo do software;

2.8.1.8.7. Data de Aquisição: Data em que foi adquirida a licença;

2.8.1.8.8. Setor Responsável: Unidade responsável pela gestão das licenças;

2.8.1.8.9. Valor – custo de aquisição, custo desenvolvimento, avaliação ou reavaliação;

2.8.1.9. Para identificação e reconhecimento dos bens intangíveis a CONTRATADA deverá analisar contratos/Notas Fiscais de aquisição e serviços de sistemas ou licenças junto a Superintendência de Produto, Pesquisa e Desenvolvimento – PP&D e Departamento de TI do CEITEC, a luz das orientações MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e demais legislações e normativos pertinentes.

2.8.1.10. A elaboração de nomenclatura padronizada e estruturada, formada por uma estrutura de nome chave básico e nomes modificadores, permitindo pesquisas inteligentes/paramétricas ao coletor e à base de dados.

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

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

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

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

2.8.1.15. A emissão de relatório de bens cedidos ao CEITEC e bens cedidos do CEITEC para com terceiros.

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

2.8.1.17. A emissão de relatório de plaquetas não utilizadas.

2.8.1.18. A emissão de relatório de bens inservíveis.

2.8.1.19. A emissão de relatório de bens inventariados (Geral e por Localização).

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

2.8.1.21. A emissão de relatório de bens por famílias contábeis.

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

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

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

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

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

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

2.8.1.26.2. Pesquisar locais a serem inventariados;

2.8.1.26.3. Permitir avaliação da memória disponível no coletor de dados;

2.8.1.26.4. Permitir transmissão e recepção de dados microcomputador x coletor;

2.8.1.26.5. Permitir associação dos bens móveis com a respectiva localização;

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

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

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

2.8.1.26.9. Apresentar a descrição completa do setor e endereço;

2.8.1.26.10. Permitir associação do número da plaqueta antiga com a nova;

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

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

2.8.1.27.1. Modelo de Plaqueta Padrão

2.8.1.27.1.1	Medidas : 45 x 15 mm
2.8.1.27.1.2	Espessura : 0,14 mm
2.8.1.27.1.3	Material : Alumínio anodizado
2.8.1.27.1.4	Forma de aplicação : Auto-Adesiva
2.8.1.27.1.5	Sistema de impressão : Fotossensível
2.8.1.27.1.6	Cores de Impressão : Colorida
2.8.1.27.1.7	Expectativa de Leitura do Código de Barras : 10 a 15 anos
2.8.1.27.1.8	Cor do fundo: Azul.

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

2.8.1.29. As plaquetas metálicas deverão ser produzidas em alumínio anodizado pelo exclusivo processo de foto anodização, ultrarresistentes e permitir perfeita leitura dos códigos e caracteres gravados.

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

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

2.8.1.32. A captura de dados será feita pela leitura do código de barras impresso em cada plaqueta.

2.8.1.33. Os equipamentos leitores de código de barras serão fornecidos pela contratada e devem estar adaptados aos sistemas e padrões de codificação usados no CEITEC, inclusive com recurso de inclusão de registros em algarismos arábicos correspondentes ao código de barras de cada plaqueta lida.

2.8.1.34. A Contratada deverá efetuar testes de leitura de dados em materiais a serem fornecidos, para homologação pela Departamento de Compras e Logística.

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

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

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

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

2.8.1.39. A numeração dos Bens Patrimoniais do CEITEC deverá ser atribuída pela empresa contratada, começando pelo número 000.001 até onde alcançar.

2.9. DO SANEAMENTO

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

2.9.2. O saneamento da base de dados do cadastro de ativo imobilizado compreende as atividades de regularização do cadastro de bens e cotejamento entre as informações disponibilizadas pelo CEITEC e as informações coletadas no inventário. Desta conciliação resultará a identificação de possíveis sobras contábeis (bens existentes no cadastro do sistema patrimonial e que não foram localizados fisicamente), que deverão ser regularizadas pelos fiscais de contrato do CEITEC.

2.9.3. Após a reconciliação deverá ser apresentado um elenco de alternativas e métodos para o tratamento dos saldos divergentes, cabendo a sugestão pela contratada e aprovação cabendo a Superintendência Administrativa Financeira - gestora do contrato e Comissão de Fiscalização do Contrato.

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

2.9.5. Caso existam sobras físicas, estas deverão ser incorporadas ao cadastro.

2.10. DA CONCILIAÇÃO FÍSICO – CONTÁBIL

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

2.10.1.1. A categorização, codificação e cadastramento de materiais de acordo com o catálogo de materiais e Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP FIPLAN;

2.10.1.2. A classificação contábil de acordo com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP FIPLAN e normatização/ legislação pertinente;

2.10.1.3. A padronização das nomenclaturas e descrições dos materiais/características e tabelas corporativas;

2.10.1.4. A identificação e cadastramento no sistema dos bens relacionados (relação-carga) nas respectivas localizações, com preservação da numeração anterior;

2.10.1.5. O cadastro de novos materiais e associação de características correspondentes;

2.10.1.6. A identificação das sobras e faltas de materiais para regularização da base de dados dos sistemas SIAFI e SAP;

2.10.1.7. O cotejamento preliminar dos bens com as mesmas características físicas, objeto de sobra do inventário;

2.10.1.8. A preservação do histórico de aquisição e contábil;

2.10.1.9. A conciliação dos dados físicos x contábeis (SAP e SIAFI), objeto do cruzamento das informações coletadas com as informações pré-existentis;

2.10.1.10. A análise e proposição de tratamento das inconsistências, com sugestão de tratamento para realização dos acertos e ajustes necessários para cada caso;

2.10.1.11. A emissão de relatório de bens encontrados e não cotejados, categorizados como “sobras”, passíveis de incorporação ao acervo do órgão, tais como exemplo: bens sem identificação patrimonial, de origem desconhecida dentre outros;

2.10.1.12. A definição junto a Superintendência Administrativa Financeira - gestora do contrato e Comissão de Fiscalização do Contrato em relação às ações pertinentes para realização das adequações contábeis, tais como: rateio, desmembramento, incorporação e baixa, caso necessário.

2.10.1.13. Estruturação de base contábil de forma analítica através de pesquisas em notas fiscais, razões, balancetes e demais registros existentes, adequando-a aos princípios contábeis da legislação vigente.

2.10.1.14. Fornecimento de planilhas e/ou relatórios com os valores a serem ajustados na contabilidade societária (SAP) e contabilidade pública (SIAFI).

2.10.1.15. Todos os documentos contábeis deverão ser assinados pelo contador indicado como responsável técnico.

2.11. TESTE DE RECUPERABILIDADE – “IMPAIRMENT”

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

2.12. APURAÇÃO DO VALOR RESIDUAL

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

2.13. DETERMINAÇÃO DA VIDA ÚTIL

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

2.13.1.1. Descrição dos critérios e metodologia adotados;

2.13.1.2. Demonstrativo dos cálculos efetuados;

2.13.1.3. Análise da vida útil média e histórica dos ativos imobilizados por grupo/espécie da Proponente, planos de manutenção e trabalho;

2.13.1.4. Taxa de depreciação ou amortização estimada pela vida útil remanescente dos ativos por grupo/espécie/famílias;

2.13.1.5. Análise e diagnóstico inicial da necessidade de realização do “Impairment”.

2.14. REGISTROS FOTOGRÁFICOS

2.14.1. Os relatórios fotográficos produzidos serão exigidos a todos os bens imóveis; e

2.14.2. Fotos dos ambientes internos.

2.15. AVALIAÇÃO E REAVALIAÇÃO DOS BENS PATRIMONIAIS (MÓVEIS E ATIVO INTANGÍVEIS)

2.15.1. Deverão ser adotados no mínimo os procedimentos a seguir:

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

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

2.15.1.3. NBR - 14653-1 (Procedimentos Gerais);

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

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

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

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

2.15.1.8. Avaliação para fins de Seguro:

2.15.1.8.1. Atribuir o valor monetário que não deverá ser superior ao valor do bem, para o qual o segurado deseja a cobertura de seguro, com base nas regras de prestação dos serviços previstas em normas e regulamentos da CVM, do CFC e do IRB - Instituto de Resseguros do Brasil;

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

2.16. ENTREGA FINAL DAS BASES

2.16.1. Entregar para a Comissão de Fiscalização e Recebimento, arquivo completo com planilhas, laudos e pastas contendo todas as informações atualizadas pelo inventário, na data base atual, os valores contábeis, vidas úteis da base avaliada, para atualização do sistema de controle patrimonial em uso no CEITEC, com observância no cronograma físico financeiro, constante do item 4 deste TR.

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

2.16.3. A contratada deverá realizar a atualização das alterações cadastrais identificadas durante a realização do levantamento físico e após aplicadas as metodologias de ajustes contábeis, e estas alterações podem ser referentes a: centro de custo, centro de responsabilidade, filial, localização física, descrição, marca, modelo, nº série, TAG, dimensão ou capacidade, inclusive caso existam sobras físicas, estas deverão ser incorporadas ao cadastro. Também poderão ser reconhecidos os ajustes decorrentes de omissões e erros de registros ocorridos em anos anteriores ou de mudanças de critérios contábeis, os quais deverão ser emitidos por nota específica informando à contratante e ser realizado à conta do patrimônio líquido e evidenciado em notas explicativas.

2.16.4. Ao optar entre valorar os ativos pelo modelo do custo ou da reavaliação para ajustes ou reclassificações, o valor justo poderá ser estimado usando-se o custo de reposição depreciado.

2.16.5. Desta forma, poderá a critério da contratante estimar o valor justo usando, por exemplo, o custo de reposição, o custo de reposição depreciado, o custo de restauração ou a abordagem de unidades de serviço.

2.16.6. O modelo do custo consistirá no valor de aquisição, produção ou construção, menos a depreciação acumulada e as perdas acumuladas por imparidade. O custo de um item do imobilizado deverá ser reconhecido como ativo sempre que for provável que benefícios econômicos futuros ou potencial de serviços associados ao item fluirão para a entidade e se o custo ou valor justo do item puder ser mensurado com segurança.

2.16.7. O ajuste de exercícios anteriores, o teste de impairment e a depreciação/amortização/exaustão deverão ser seguidos de notas explicativas (NE) Quadro de Notas Explicativas:

a. NE 1 (PERDA) – (a) os eventos e as circunstâncias que levaram ao reconhecimento da inservibilidade do bem;

b. NE 2 (AJUSTE DE EXERCÍCIOS ANTERIORES) – (a) data de corte adotada pelo ente; (b) período inicial e final em que a comissão realizou o estudo para o cálculo do ajuste; (c) montante total do impacto diminutivo causado no patrimônio do ente de acordo com a respectiva desvalorização estimada; (d) se foi ou não utilizado avaliador independente, e para qual ativo (e) base de mercado usada por classe de ativo.

c. NE 3 (AJUSTE DE EXERCÍCIOS ANTERIORES) - (a) data de corte adotada pelo ente; (b) período inicial e final em que a comissão realizou o estudo para o cálculo do ajuste; (c) montante total do impacto aumentativo causado no patrimônio do ente de acordo com a respectiva valorização estimada; (d) se foi ou não utilizado avaliador independente, e para qual ativo (e) base de mercado usada por classe de ativo. Para períodos após a realização dos ajustes no patrimônio.

d. NE 4 (DEPRECIAÇÃO) - As demonstrações contábeis devem divulgar, para cada classe de imobilizado, em nota explicativa: (a) o método utilizado, a vida útil econômica e a taxa utilizada; (b) o valor contábil bruto e a depreciação, a amortização e a exaustão acumuladas no início e no fim do período; (c) as mudanças nas estimativas em relação a valores residuais, vida útil econômica, método e taxa utilizados.

e. NE 5 (IMPAIRMENT) – (a) os eventos e as circunstâncias que levaram ao reconhecimento ou reversão da perda por desvalorização; (b) o valor da perda por desvalorização reconhecida ou revertida; (c) se o valor recuperável é seu valor líquido de venda ou seu valor em uso; (d) se o valor recuperável for o valor líquido de venda (valor de venda menos despesas diretas e

incrementais necessárias à venda), a base usada para determinar o valor líquido de venda (por exemplo: se o valor foi determinado por referência a um mercado ativo); (e) se o valor recuperável for o valor em uso, a(s) taxa(s) de desconto usada(s) na estimativa atual e na estimativa anterior; (f) para um ativo individual, a natureza do ativo.

2.17. INFORMAÇÕES E CONDIÇÕES COMPLEMENTARES:

2.17.1. A Contratada deverá entregar, no prazo de até 10 dias úteis a contar do recebimento da relação dos bens móveis, imóveis e intangíveis a serem inventariados e seus respectivos endereços, o Projeto Executivo/Operacional, contemplando cronograma e roteiro de visitas para a elaboração do inventário físico, com base na quantidade estimada e distribuição dos bens por localização dos centros de custos do CEITEC.

2.17.2. Será de responsabilidade dos Fiscais Técnicos do contrato o apoio aos técnicos da contratada durante todo o Inventário Físico, estabelecendo contato com as áreas a serem inventariadas, a fim de determinar o início e os períodos propícios para execução do trabalho.

2.17.3. Durante todo o inventário a CONTRATADA deverá acompanhar e realizar as movimentações patrimoniais em sistema, que serão informados pelos Fiscais Técnicos, através de e-mail.

2.17.4. O acervo de bens móveis permanentes do CEITEC é composto por veículos, máquinas, equipamentos, processamento de dados, telecomunicação, segurança e comunicação, eletrodomésticos, entre outros.

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

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

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

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

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

3. DO REGIME DE CONTRATAÇÃO DO OBJETO

3.1. O regime de contratação será por empreitada por preço global, por ser um trabalho cujas etapas são claras, finalizadas após a obtenção de determinados documentos, sequenciais e interdependentes, o que trará agilidade na execução do serviço.

4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. As atividades correspondentes à elaboração do inventário anual serão realizadas “in loco” nas dependências da CONTRATANTE de acordo com o cronograma físico- financeiro:

CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO									
ITEM	SERVIÇO	Mês 01 Jun/24	Mês 02 Jul/24	Mês 03 Ago/24	Mês 04 Set/24	Mês 05 Out/24	Mês 06 Nov/24	Valor (R\$)	Percentua l (%)
1	Reunião inicial de planejamento								
	Inventário de bens patrimoniais móveis, compreendendo a identificação - com registro fotográfico, saneamento e cotejamento, mediante elaboração e fornecimento de planilhas, relatórios, termos de responsabilidades, e orientações de classificação contábil e ajustes necessários no registro dos bens patrimoniais								
	Emplacamento com fornecimento de plaquetas para os bens móveis	ADM / PP&D	ADM / PP&D	FÁBRICA	FÁBRICA	FÁBRICA			25
	Avaliação e reavaliação, teste de recuperabilidade – “impairment”, definição da vida útil e valor residual, com elaboração e fornecimento de planilhas, relatórios, termos de responsabilidades, e orientações de classificação contábil e ajustes necessários no registro dos bens patrimoniais								
	Entrega final das bases								
		3%	10%	20%	20%	45%		100%	
2	Identificação, reconhecimento e mensuração dos bens intangíveis, com elaboração e fornecimento de planilhas, relatórios, termos de responsabilidades, e orientações de classificação contábil e ajustes necessários no registro dos bens patrimoniais								25
	Entrega final das bases								
		3%	15%	20%	55%			100%	
3	Cotejamento dos bens do imobilizado e Intangível do Sistema Integrado de Administração Financeira do governo Federal SIAFI e o Sistema Operacional SAP, com elaboração e fornecimento de planilhas e orientações de classificação contábil e ajustes necessários no registro dos bens patrimoniais para que as bases sejam equalizadas								25
	Entrega final das bases								
		20%	20%	20%	20%	20%		100%	
4	Migração das bases de inventário e Notas Explicativas								25
		-	-	-	-	50%	50%	100%	
	Percentual Mensal								100
	Custo mensal								

4.2. O presente cronograma físico financeiro estabelece prazos máximos de execução por etapas e percentuais que deverão ser observados pela CONTRATADA quando da elaboração do cronograma executivo e operacional detalhado, conforme item 2;

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

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

4.5. A CONTRATANTE disponibilizará as orientações necessárias aos profissionais na ocasião das visitas de campo, visando a agilidade na coleta de dados. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de até 10 dias corridos da assinatura do contrato, o Projeto Executivo contemplando o cronograma operacional e roteiro de visitas para conclusão de cada etapa do trabalho. No Projeto Executivo, deverá ser descrito, de

forma clara e objetiva, a metodologia a ser adotada, as atividades e o fluxo detalhado das fases do trabalho, indicando o início e o fim de cada fase de acordo com os centros de custos da empresa:

Prédios	Áreas Física / Escopo de Verificação	Andares	Quantitativo Estimado de bens	CENTRO DE CUSTO
ADM GERAL	Áreas administrativas (escritórios de colaboradores, refeitório, auditório, recepção, etc.) exceto TI	Estacionamento Coberto (Sala de Descompressão, Arquivo Central e Depósito) - Primeiro (entrada principal, auditório, recepção, Compras, RH e salas de reunião) e Segundo Andar	420	ADM200XXXX
ADM-TI	Áreas administrativas (escritórios de colaboradores, refeitório, auditório, recepção, etc.) bens de TI - escritório da equipe de TI - Todos os bens - Salas de infraestrutura de Tecnologia da Informação - Todos os bens		1.009	
ADM-PP&D	Escritórios das equipes de Design Center, produto, Aplicação, negócios e Laboratório de Desenvolvimento, localizados no prédio Administrativo - todos os bens	Primeiro Andar	1.143	IND0DPNXXX
FÁBRICA	Prédio fabril e escritórios da equipe da Fábrica no Prédio Administrativo - Todos os bens	1º Pavimento: SubFab 2º Pavimento: Sala Limpa 3º Pavimento: MAHUS Cobertura: Andar Superior Externo	4.369	INDFABXXXX
Total			6.941	

4.6. Os serviços serão executados em dias úteis, em horários previamente acordados entre as partes com base no cronograma a ser estabelecido durante a elaboração do Projeto Executivo, sendo indicado pela CONTRATANTE o responsável para acompanhamento dos trabalhos;

4.7. A CONTRATADA deverá, a cada semana, informar o cronograma de visitas do período seguinte, para que os responsáveis sejam comunicados;

4.8. Para cada local inventariado, será emitido um relatório de itens (individualizados, contendo as informações mínimas sobre a identificação dos bens – plaqueta e descrição) que deverá ser assinado pelos responsáveis da CONTRATADA e CONTRATANTE;

4.9. A elaboração do inventário perfaz a identificação da situação dos bens, fixação de plaqueta (caso não tenha), identificação e registro das informações em relatório com o levantamento descritivo técnico de cada bem. Devem ser registradas as características dos bens e as informações adicionais, tais como: aspecto físico (estado de conservação) e descrição (de incorporações, marca, modelo, número de série, tipo, capacidade, dimensão, caracterização da parte elétrica, data de fabricação e outras características que se fizerem necessárias, quando aplicável);

4.10. A CONTRATADA deverá padronizar a denominação dos bens, criando tabela padrão de acordo com a NBR 14653;

4.11. A CONTRATADA deverá classificar os itens por centro de custos e localização física;

4.12. O levantamento das informações para o desenvolvimento dos estudos para determinação da vida útil dos bens e da precificação ficará a cargo da CONTRATADA;

4.13. O relatório minucioso de inventário e da precificação será disponibilizado pela CONTRATADA em meio impresso e, também, eletrônico, para consulta e armazenagem em mídia eletrônica ou servidor de dados compatível com o sistema de patrimônio utilizado pela CONTRATANTE;

4.14. A CONTRATADA deverá realizar o tombamento dos bens patrimoniais existentes com a fixação de plaquetas de alumínio como código de barras (quando necessário), devendo ser apontados, além dos dados

que identifiquem o bem, a sua localização por local físico, sua espécie e demais características do Ativo Inventariado, bem como número do tombamento anterior, quando existente;

4.15. Todos os equipamentos necessários para o desenvolvimento dos trabalhos serão fornecidos pela CONTRATADA e devem estar adaptados aos sistemas e padrões de codificação utilizados pela CONTRATANTE, as plaquetas de identificação serão fornecidas pela CONTRATANTE;

4.16. De cada bem fotografado conforme item 2, deverão ser apresentadas duas fotografias em arquivo digital, identificando-se o número do patrimônio e o contexto de localização do bem;

4.17. As fotografias em formato digital deverão ser inseridas pela CONTRATADA no sistema informatizado de patrimônio da CONTRATANTE;

4.18. Deverá ser efetuado o processamento e a automação da conciliação entre os dados coletados e os dados anteriores existentes na base do cadastro patrimonial. No caso de perfeita conciliação entre os dados, o bem será dado por definitivamente conciliado, alterando-se, se necessário, apenas alguns dados cadastrais, de modo a permitir melhor identificação de cada bem patrimonial;

4.19. Nesse processamento, será conferida a descrição e, se houver divergências, será regularizada e /ou alterada. Para os bens não identificados com plaquetas patrimoniais, no momento do inventário, a conciliação deverá ser feita por critérios técnicos (marca, modelo, ano, fabricação e estado de conservação);

4.20. Dessa conciliação, resultará a identificação de possíveis faltas patrimoniais (bens existentes no cadastro do sistema patrimonial e que não foram localizados fisicamente) ou sobras físicas (bens localizados fisicamente que não foram identificados no cadastro do sistema patrimonial);

4.21. Diante da constatação de sobras físicas ou faltas patrimoniais, caberá à CONTRATADA a sugestão de alternativas para o encerramento da conciliação, visando a eliminação das sobras e faltas;

4.22. O saneamento da base de dados do cadastro patrimonial compreende as atividades de regularização do cadastro de bens e cotejamento entre as informações disponibilizadas pela CONTRATANTE e as informações coletadas no inventário pela CONTRATADA;

4.23. Após a reconciliação, a CONTRATADA deverá apresentar relatório de sobras e elenco de alternativas e métodos para o tratamento dos saldos divergentes, sujeitos à aprovação da CONTRATANTE;

4.24. Caberá a CONTRATADA a avaliação de cada um dos itens, a determinação de sua vida útil e seu valor residual, bem como a apresentação de laudos de avaliação patrimonial e precificação, elaborados em conformidade com o disposto neste Termo de Referência;

4.25. O laudo individual de bens móveis, organizado por grupo contábil, deverá ser estruturado por local físico e centro de custo;

4.26. Determinar a vida útil econômica de cada bem, em número de meses, através de laudo técnico, de acordo com metodologia definida nas normas técnicas;

4.27. A CONTRATADA deverá apurar o valor residual item a item, em valor percentual, apresentando sua metodologia de cálculo;

4.28. Os laudos de avaliação deverão ser entregues em forma de relatórios impressos, emitidos em meio digital, devidamente numerados e assinados pelo engenheiro avaliador e responsável técnico perante a empresa avaliadora junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, e/ou Conselho de

Arquitetura e Urbanismo-CAU, seguindo as normas e diretrizes do Instituto Brasileiro de Avaliações e Perícias de Engenharia - IBAPE e Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, sendo os laudos merecedores de Fé Pública no Brasil;

4.29. Os laudos de avaliação deverão ser elaborados obedecendo às diretrizes estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, por meio dos procedimentos das seguintes normas técnicas: NBR 14653 - 14653-1 (Procedimentos Gerais) e NBR - 14653-5 (Avaliação de Máquinas, Equipamentos, Instalações e Bens Industriais em Geral); dentre outras NBR's pertinentes;

4.30. Os Laudos de Avaliação deverão expressar de forma clara, objetiva e de fácil interpretação das informações neles contidas e apresentados em papel (duas vias) e em meio digital nos formatos PDF (cópia fiel do impresso) e MS Excel, contendo:

- a. descrição dos critérios e metodologia adotados;
- b. demonstrativo dos cálculos efetuados, e
- c. diagnóstico inicial da necessidade de realização do "Impairment".

4.31. Após a conciliação patrimonial deverá ser procedida a conciliação contábil, visando aos ajustes de valores, por grupos do Ativo Imobilizado.

4.32. A inserção dos dados poderá ser através de arquivo eletrônico compatível com o sistema de informações da CEITEC, ou na impossibilidade de compatibilidade técnica, o lançamento deverá ser manual, ou seja, através da digitação dos dados no sistema da CEITEC, que será por conta da CONTRATADA;

4.33. Incluirá o registro mensal das movimentações dos bens móveis no sistema informatizado da CEITEC e colocação de plaquetas de identificação nos bens que não possuem.

5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1. Prestar os serviços contratados no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados após 10 (dez) dias da assinatura do contrato.

5.2. O objeto deste Termo de Referência deverá ser executado dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas legais e técnicas a ele pertinentes e o escopo constante deste Termo de Referência, da proposta comercial da CONTRATADA e do Contrato;

5.3. O descumprimento de qualquer prazo determinado para a concretização do objeto configurará, desde que não haja empecilhos e/ou atrasos criados pelos órgãos de aprovações competentes, inexecução contratual, podendo ensejar a aplicação das sanções estabelecidas contratualmente e o pagamento relativo apenas aos serviços executados;

5.4. A CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outros profissionais ou entidades, sejam técnicos, etc.

5.5. A CONTRATADA poderá subcontratar outros profissionais técnicos para atender a este edital, porém a responsabilidade permanecerá com a CONTRATADA, não será repassada a responsabilidade à subcontratada.

5.6. A CEITEC poderá introduzir, durante a execução do Contrato, alterações para melhor adequação técnica aos seus objetivos constantes deste Termo de Referência.

6. FUNDAMENTOS QUANTITATIVO E QUALITATIVO DOS SERVIÇOS

6.1. Os fundamentos da contratação estão presentes na LEI N° 6.404, DE 15 DE DEZEMBRO DE 1976, § 3º. A companhia deverá efetuar, periodicamente, análise sobre a recuperação dos valores registrados no imobilizado a fim de que sejam: I – registradas as perdas de valor do capital aplicado quando houver decisão de interromper os empreendimentos ou atividades a que se destinavam ou quando comprovado que não poderão produzir resultados suficientes para recuperação desse valor; ou II – revisados e ajustados os critérios utilizados para determinação da vida útil econômica estimada e para cálculo da depreciação, exaustão e amortização; NBC TG 01 (R4) – REDUÇÃO AO VALOR RECUPERÁVEL DE ATIVOS e NBC TG 07 (R1) – SUBVENÇÃO E ASSISTÊNCIA GOVERNAMENTAIS.

6.2. Os licitantes terão acesso a lista do ativo imobilizado da CEITEC.

7. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

7.1. A despesa com a execução do objeto é sigilosa.

ITEM	SERVIÇO	UND	QTD	UNIT (R\$)	TOTAL (R\$)
01	Contratação de serviços técnicos profissionais especializados do inventário (levantamento patrimonial físico e individualizado) envolvendo a substituição de todas as plaquetas de identificação do CENTRO NACIONAL DE TECNOLOGIA ELETRÔNICA AVANÇADA – CEITEC, abrangendo: a) conciliação patrimonial dos bens físico e intangíveis com o Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal SIAFI; b) conciliação patrimonial dos bens físico e intangíveis com o Sistema Operacional SAP; c) expectativa de vida útil e remanescente; d) Teste de Recuperabilidade – “IMPAIRMENT”, com emissão de Laudo, conforme especificações constantes no Termo de Referência e Normas vigentes sobre o tema; e) Migração das bases de inventário e notas explicativas.	SERV	01		
TOTAL TOTAL					

DETALHAMENTO (informação obrigatória) – ENTREGÁVEIS

ITEM	SERVIÇO	UND
01	Inventário de bens patrimoniais móveis, compreendendo a identificação - com registro fotográfico, saneamento e cotejamento, mediante elaboração e fornecimento de planilhas, relatórios, termos de responsabilidades, e orientações de classificação contábil e ajustes necessários no registro dos bens patrimoniais	SERV
02	Emplaquetamento com fornecimento de plaquetas para os bens móveis	SERV
03	Avaliação e reavaliação, teste de recuperabilidade – “ <i>impairment</i> ”, definição da vida útil e valor residual, com elaboração e fornecimento de planilhas, relatórios, termos de responsabilidades, e orientações de classificação contábil e ajustes necessários no registro dos bens patrimoniais	SERV
04	Identificação, reconhecimento, mensuração e avaliação e reavaliação, teste de	SERV

	recuperabilidade – “ <i>impairment</i> ” dos bens intangíveis, com elaboração e fornecimento de planilhas, relatórios, termos de responsabilidades, e orientações de classificação contábil e ajustes necessários no registro dos bens intangíveis	
05	Cotejamento dos bens Imobilizado e Intangível do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI e o Sistema Operacional SAP, com elaboração e fornecimento de planilhas e orientações de classificação contábil e ajustes necessários no registro dos bens patrimoniais para que as bases sejam equalizadas.	SERV
06	Migração das bases de inventário ne notas explicativas.	SERV

Se previstos serviços distintos, é necessário que estes sejam prestados pelo mesmo fornecedor?	Não ()	Sim (X)	Sim (), apenas os itens: XX,XX,XX,...
Trata-se de realização de inventário e avaliação patrimonial de todos os ativos imobilizados, bens móveis e intangíveis, localizados nas dependências da CEITEC, incluindo avaliações atualizadas, depreciações, organização e adequação a legislação vigente.			

Será prevista a renovação do prazo previsto no(s) item(ns), limitado ao disposto no art. 71 da Lei 13.303/2016?	Não ()	Sim (X)
A renovação só será necessária se o fornecedor e/ ou a CEITEC por motivos diversos não cumprirem o prazo estipulado nesse termo de referência.		

O serviço contratado será executado de forma integral ou sob demanda?	Total (X)	Sob demanda ()
Serviço executado de forma integral com vários entregáveis		

8. JUSTIFICATIVA DA DEMANDA DOS SERVIÇOS

8.1. O Centro Nacional de Tecnologia Eletrônica Avançada S.A. – CEITEC (Companhia ou CEITEC) é uma empresa pública federal domiciliada no Brasil, constituída sob a forma de sociedade por ações, com participação exclusiva da União no capital social, vinculada ao Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações (MCTI). A Companhia foi constituída pela Lei n.º 11.759, de 31 de julho de 2008, e Decreto n.º 6.638, de 07 de novembro de 2008. A Assembleia Geral de Constituição do CEITEC foi realizada em 15 de abril de 2009, data em que iniciou suas atividades de estudos e testes. Empresa pública dependente, seus recursos são providos pela União mediante dotação orçamentária específica.

8.2. Na data de 21 de novembro de 2017, em Assembleia Geral Extraordinária, foi aprovada a redação do novo Estatuto Social da empresa, com o intuito de adequá-lo ao disposto na Lei 13.303 de 30 de junho de 2016 e no Decreto nº 8.945 de 27 de dezembro de 2016. Além da legislação já citada anteriormente, o CEITEC também é regida pela Lei 6.404 de 15 de dezembro de 1976.

8.3. Em 15 de dezembro de 2020, por meio do Decreto nº 10.578, sendo a Assembleia Geral Extraordinária – AGE de dissolução da empresa realizada no dia 11 de fevereiro de 2021. A AGE fixou o prazo para conclusão da liquidação em 12 (doze) meses, prorrogável mediante solicitação justificada do liquidante, caso necessário.

8.4. Com a suspensão do processo de liquidação da Companhia pelo Tribunal de Contas da União (TCU), em 01 de setembro de 2021, a liquidação foi prorrogada por mais 18 (dezoito) meses em AGEs realizadas no dia 01 de fevereiro de 2022, 02 de agosto de 2022 e em 08 de fevereiro de 2023.

8.5. No dia 06 de abril de 2023 foi publicado, pela Presidência da República, o Decreto nº 11.478 que excluiu o CEITEC do Programa Nacional de Desestatização (PND) e revogou suas qualificações no âmbito do Programa de Parcerias de Investimentos da Presidência da República (PPI).

8.6. Assim, observando a necessidade de atentar a Lei das Sociedades por Ações, verifica-se o disposto em seu art. 183, inciso VII parágrafo 3º, quanto a obrigatoriedade das empresas em analisar os montantes registrados no imobilizado e no intangível, a fim de verificar o valor recuperável desses ativos, como segue:

"§ 3º: A companhia deverá efetuar, periodicamente, análise sobre a recuperação dos valores registrados no imobilizado e no intangível, a fim de que sejam: (Redação dada pela Lei nº 11.941, de 2009).

I - Registradas as perdas de valor do capital aplicado quando houver decisão de interromper os empreendimentos ou atividades a que se destinavam ou quando comprovado que não poderão produzir resultados suficientes para recuperação desse valor; ou (Incluído pela Lei nº 11.638, de 2007).

II - Revisados e ajustados os critérios utilizados para determinação da vida útil econômica estimada e para cálculo da depreciação, exaustão e amortização. (Incluído pela Lei nº 11.638, de 2007)."

8.7. Visto que para realizar tal análise também faz-se necessário a verificação tanto da vida útil quanto do valor residual do bem, o Conselho Federal de Contabilidade, por meio da NBC TG 27 (R3), de 23/10/2015, trouxe o entendimento sobre tais assuntos em seu (item 51), além de orientar como a entidade deve revisar o valor contábil de seus ativos (item 63), que dizem o seguinte:

"51. O valor residual e a vida útil de um ativo são revisados pelo menos ao final de cada exercício e, se as expectativas diferirem das estimativas anteriores, a mudança deve ser contabilizada como mudança de estimativa contábil, segundo a NBC TG 23 – Políticas Contábeis, Mudança de Estimativa e Retificação de Erro."

"63. Para determinar se um item do ativo imobilizado está com parte de seu valor irre recuperável, a entidade aplica à NBC TG 01. Essa Norma determina como a entidade deve revisar o valor contábil de seus ativos, como determinar o seu valor recuperável e quando reconhecer ou reverter perda por redução ao valor recuperável."

8.8. A NBC TG 01 (R4), de 24/11/2017, estabelece procedimentos que as entidades devem aplicar para assegurar que seus ativos estejam registrados contabilmente por valor que não exceda seus valores de recuperação, bem como traz indicações de quando o ativo pode ter seu valor contábil registrado por montante que excede seu valor recuperável, considerando fontes externas e fontes internas de informações, relação não exaustiva de indicações. Diante do exposto, depreende-se a obrigatoriedade e relevância da avaliação periódica e criteriosa dos bens quanto ao valor recuperável, sendo imprescindível a verificação e determinação da vida útil do bem e do valor residual, o que impacta diretamente na mensuração da depreciação, amortização.

8.9. Em função do processo de liquidação da empresa, houve uma tentativa, da equipe de liquidação à época em 2021, pela contratação de empresa especializada para a realização de avaliação patrimonial de todos os Ativos Imobilizados, bens móveis e estoques, localizados nas dependências CEITEC, localizada em Porto Alegre/RS, incluindo avaliações atualizadas, depreciações, organização e adequação à legislação vigente para fins de liquidação (Pregão Eletrônico (PE) nº 8/2021).

8.10. Após, 04 prorrogações contratuais do PE nº 8/2021, em 27 de fevereiro de 2023 é protocolada Notícia de Fato no Departamento de Contratos para abertura do processo de sanção perante a empresa

contratada nesse PE. O relatório final de sanção foi entregue ao fornecedor com a sanção de Advertência encerrando assim a primeira instância de julgamento do referido processo, não sendo possível o registro contábil dos trabalhos contratados.

8.11. Ressalta-se ainda que a auditoria externa ressaltou em seu relatório, referente ao 1º Trimestre de 2023 a falta de teste de recuperação dos valores registrados no imobilizado e intangível (teste de impairment), reforçando assim a regularização dessa verificação a fim de que seja eliminado essa ressalva.

8.12. Sendo assim, ao 1º dia do mês de junho de 2023, quinta-feira, às 10h00min, na sala de reunião Europa do Centro Nacional de Tecnologia Eletrônica Avançada S.A. - CEITEC, foi definido pela alta administração que será contratada empresa prestadora de serviços para realizar o teste de Impairment e de revisão da vida útil dos ativos, conforme a NBCT TG 01, e para elaboração de estudo para estimativa de descomissionamento da empresa, nos termos da NBCT TG 25 (R2), registrados na Ata de Reunião nº 01, de 01 de junho de 2023.

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA LICITANTE

9.1. Comprovação de registro ou inscrição da licitante e de seu(s) responsável(is) técnico(s) na entidade profissional competente da região a que estiverem vinculado(s);

9.1.1. No caso de a empresa licitante ou o responsável técnico não serem registrados ou inscritos na entidade profissional competente do Estado do Rio Grande do Sul, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato;

9.2. A qualificação técnica da licitante deverá ser demonstrada mediante a comprovação da aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, devendo as licitantes comprovarem a capacitação técnico-profissional e a disponibilidade de pessoal técnico especializado, conforme especificado no edital:

9.2.1. Atestado(s) de capacidade técnica da empresa fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando a execução satisfatória de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto licitado, indicando o endereço do contratado, de forma a permitir possível diligência para esclarecimentos;

9.2.2. Juntamente com o atestado de capacidade técnica deverá a licitante juntar cópia do contrato que gerou a emissão do documento.

9.2.3. Para capacitação técnico-profissional, apresentar atestados de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado da respectiva Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT), expedida(s) pela entidade profissional competente, que comprove(m) a execução pelo(s) Responsável(eis) Técnico(s) indicados para o serviço (Anexo VI do Edital) de serviços pertinentes e compatíveis com o objeto licitado, devendo constar da certidão ou ser informado pelo licitante o endereço do contratante e do local de execução dos serviços, de forma a permitir possível diligência.

9.2.4. Os responsáveis técnicos, deverão ser os detentores das certidões de acervo técnico, sendo assim, deverá ser apresentado o exigido para, no mínimo:

- 01 engenheiro elétrico; e
- 01 engenheiro mecânico.

9.3. Declaração de disponibilidade de pessoal técnico especializado para integrar a equipe que executará os serviços objeto da licitação, assinada pelo representante legal da empresa, conforme modelo do Anexo VII do Edital, devendo fazer parte da equipe no mínimo:

- a) Os profissionais indicados na(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT) apresentada para habilitação, que participarão dos serviços e responderão como responsável técnico;
- b) 1 (um) profissional formado em Ciências Contábeis, com experiência profissional comprovada em supervisão de serviços de natureza compatível com o objeto licitado; e
- c) 1 (um) especialista em TI com certificação SAP.

9.4. O(s) profissional(is) deverá(ao) ser sócio(s), proprietário(s), empregado(s) ou contratado(s) do licitante e deverá ser comprovado, no ato da assinatura do contrato, o vínculo do responsável técnico, através de:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) do profissional, em que conste o licitante como contratante; ou
- b) Contrato Social do licitante, em que conste o profissional como sócio, ou;
- c) Contrato de Prestação de Serviços, regido pela legislação comum.

9.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

9.6. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

9.7. As empresas deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo empregado responsável, Anexo IV do Edital;

9.8. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante - Anexo V do Edital.

9.9. DOS CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

ITEM	EXPERIÊNCIA DA LICITANTE NO SETOR PRIVADO	PONTUAÇÃO
A	Atestado de Capacidade Técnica (declaração ou certidão), fornecido por pessoa jurídica de direito privado, declarando ter a empresa licitante fornecido satisfatoriamente serviços compatíveis e pertinentes com o objeto desta licitação	
	Trabalho realizado em pelo menos 04 empresas	12
	Trabalho realizado em pelo menos 02 empresas	8
	Trabalho realizado em pelo menos 01 empresas	4
B	ATUAÇÃO SETOR PÚBLICO	
	Atestados de Capacidade Técnica declarando ter a empresa licitante fornecido satisfatoriamente serviços compatíveis e pertinentes com o objeto desta licitação expedidos por Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista, Autarquias e Órgãos da Administração Direta (Poder Executivo Federal, Estadual ou Municipal).	
	Trabalho realizado em pelo menos 04 entidades do setor público	12
	Trabalho realizado em pelo menos 02 entidades do setor público	8
C	ATUAÇÃO EM EMPRESAS DE GRANDE PORTE	
	Atestado de Capacidade Técnica (declaração ou certidão), fornecido por pessoa jurídica de	

	direito público ou privado, com mais de 550 funcionários, declarando ter a empresa licitante fornecido satisfatoriamente serviços compatíveis e pertinentes com o objeto desta licitação	
	Atestados técnicos de trabalho realizado em pelo menos 04 empresas de grande porte	12
	Atestados técnicos de trabalho realizado em pelo menos 02 empresas de grande porte	8
	Atestado técnico de trabalho realizado em pelo menos 01 empresa de grande porte	4
D	RESPONSÁVEL TÉCNICO – engenheiro ou arquiteto- EXPERIÊNCIA PRÁTICA Atestados de Capacidade Técnica Profissional, em nome do responsável técnico da Licitante, em AVALIAÇÃO DE BENS firmados com empresas públicas ou privadas.	
	Trabalho realizado em pelo menos 04 empresas	12
	Trabalho realizado em pelo menos 02 empresas	8
	Trabalho realizado em pelo menos 01 empresas	4
E	EQUIPE TÉCNICA – EXPERIÊNCIA PRÁTICA Todos os profissionais deverão apresentar Atestado de Capacidade Técnica sobre os serviços prestados conforme sua área de atuação e responsabilidade	
	CONTADOR	
	Atestado de Capacidade Técnica: + de 01 Atestado por contador	11
	Atestado de Capacidade Técnica: 01 Atestado por contador	5
F	ESPECIALISTA EM TI	
	Atestado de Capacidade Técnica devidamente ratificado pelo Conselho de Classe fiscalizador: + de 01 Atestado por especialista	11
	Atestado de Capacidade Técnica devidamente ratificado pelo Conselho de Classe fiscalizador: 01 Atestado por especialista	5

Observação: Considerando os profissionais que prestaram serviços dentro de um escopo contábil onde, o Conselho Federal de Contabilidade é o responsável pela fiscalização dos trabalhos, o Atestado de Capacidade Técnica que atesta os serviços efetuados pelo profissional da contabilidade e demais profissionais de outras áreas seguirão a Resolução do CFC nº 1654/2022. Ressaltamos que o escopo principal é contábil e por este motivo a Resolução será seguida.

9.10. Para cada critério avaliativo, somente será considerada uma faixa de pontuação, não sendo possível a cumulatividade de pontuação por item.

9.11. A pontuação máxima das licitantes é de 100 Pontos.

9.12. A Pontuação da Proposta Técnica (PPT) máxima será 70 pontos, que se dará mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$PPT = A + B + C + D + E + F$$

Onde:

PPT = Pontuação da Proposta Técnica

A = Pontuação da Experiência da licitante (máximo 12 pontos)

B = Pontuação de atuação no Setor Público (máximo 12 pontos)

C = Pontuação de atuação em empresas de grande porte (máximo 12 pontos)

D = Pontuação do Responsável Técnico - Experiência Máxima (máximo 12 pontos)

E = Pontuação Experiência Técnica – Contador (5) (máximo 11 pontos)

F = Pontuação Experiência Técnica – Especialista em TI (5) (máximo 11 pontos)

9.13. A pontuação da proposta técnica (PPT) que obtiver índice técnico inferior a 35 pontos será desclassificada.

9.14. A pontuação da proposta de preço (PPP) se dará mediante a aplicação da seguinte fórmula:

9.14.1. **PONTUAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO (PPP)** - Será atribuído o máximo de 30 pontos para a menor proposta de percentual de honorários no sucesso (MPP) e às demais serão atribuídos pontos calculados de acordo com a fórmula a seguir:

$$PPP = MPP / P \times 30$$

Onde:

PPP = Pontuação da proposta de preço MPP = Menor preço obtido entre as propostas apresentadas

P = Preço da proposta do licitante

9.15. **PONTUAÇÃO FINAL DAS LICITANTES**

9.15.1. A Pontuação Final das Licitantes (PFL) para a qualificação Técnica e Preço será a soma da Pontuação da Proposta Técnica (PPT) e da Pontuação da Proposta de Preço (PPP), na qual a pontuação máxima que poderá ser obtida será 100 pontos, considerando a seguinte fórmula:

$$PFL = PPT + PPP$$

Onde:

PFL: Pontuação Final da Licitante PPT: Pontuação Proposta Técnica

PPP: Pontuação da Proposta de Preço

9.16. Essa contratação ocorrerá na modalidade Disputa Fechada do tipo melhor combinação de técnica e preço de acordo com a Lei nº 13.303/2016 art. 54, inc. III.

10.DA VISTORIA

10.1. As LICITANTES deverão fazer a vistoria no local do serviço a ser executado para fins de, tirar todas as dúvidas referentes ao objeto e obtendo a assinatura do responsável da área na qual será realizado o serviço, conforme modelo de declaração de vistoria (Anexo IV do Edital).

10.2. A vistoria deverá ser realizada a partir do primeiro dia útil seguinte ao da publicação deste edital, estendendo-se até o último dia útil anterior à data prevista de abertura da Sessão Pública.

10.3. A vistoria deverá ser previamente agendada com o Departamento de Suprimentos em conjunto com o Departamento de Contabilidade pelo telefone (51) 3220-9713 (Responsável: Marina Trindade) ou pelo telefone (51) 3220-9706 (Responsável: Leslie Nasário).

10.4. A declaração de vistoria com a assinatura do responsável da área na qual será realizado o serviço será documento exigido para a habilitação do licitante nesta Concorrência.

10.6. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

11.1. O prazo de vigência do contrato será de 06 (seis) meses a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogável por iguais e sucessíveis períodos, não ultrapassando o prazo de 5 (cinco) anos, conforme artigo 71, caput, da lei 13.303/2016. O Prazo para a execução dos serviços juntamente com a entrega dos relatórios é de 180 (cento e oitenta) dias.

	Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações Centro Nacional de Tecnologia Eletrônica Avançada S.A. - CEITEC
MATRIZ DE RISCOS	
Processo nº	
Objeto	1.1. Contratação de empresa especializada para realizar o monitoramento de bens patrimoniais móveis e imóveis integrantes das dependências do CEITEC S.A. (CENTRO NACIONAL DE TECNOLOGIA ELETRÔNICA AVANÇADA - CEITEC), situada no Polo Alegre III, compreendendo a identificação, registro fotográfico, localização, inventário, avaliação e reavaliação, bem como a elaboração, revisão e atualização, de todos os documentos necessários ao registro dos bens patrimoniais, bem como a integração dos dados do inventário, a fim de atender o que determina a legislação societária, em especial a Lei nº 6.094/1973, Brasília/DF, e demais disposições legais vigentes em matéria tributária, contábil, societária, trabalhista, previdenciária e de direito administrativo.
Responsável	Somente por Conselho Fiscal de Contribuinte - CFC, Profissionalmente Constituído e qualificado como instrumentista legal, segundo aplicável à matéria, conforme condutas, qualificação e registros profissionais pelo profissional
3 de 10 Votos	

Nº	Categoria	Tipo	Descrição do Risco	Contingência	Probabilidade	Impacto	Seriedade	Ação	Resposta ao Risco	Responsável
1	Fuori	Negativo	Emprego sem capacitação técnica para prestação de serviço	Risco de não atender aos requisitos técnicos e técnicos	Alto	Alto	Muito	Eliminar	Elaborar matriz de contratação por processo e preço	CEITEC
2	Fuori	Negativo	Corpo técnico para execução dos trabalhos sem conhecimento especializado	Risco de não entregar o trabalho adequadamente	Muito	Alto	Alto	Eliminar	Selecionar em edital pessoal técnico com experiência na área	CEITEC
3	Fuori	Negativo	Entregas dos trabalhos fora do prazo estabelecido	Risco de atraso de entregas dentro dos prazos legais dos trabalhos e compromissos fiscais	Muito	Alto	Alto	Eliminar	Facilitação do trabalho por meio de contingência detalhada com os dados de entrega dos trabalhos	CEITEC

	Alto	Muito	Muito	Alto
Probabilidade	Alto	Muito	Muito	Muito
	Muito	Muito	Muito	Alto
	Alto	Muito	Alto	Muito
	Muito	Alto	Muito	Alto

Elaboração: _____

Aprovação: _____

13.1. Pagamento efetuado pela CONTRATANTE em até 30 (trinta) dias corridos, mediante a apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo Departamento competente, sendo efetuada a retenção dos tributos e contribuições sobre o pagamento a ser realizado, conforme determina a legislação vigente. Nenhum pagamento será realizado pela CONTRATANTE sem que antes seja procedida à prévia e necessária consulta ao Sistema de Cadastramento de Fornecedores - SICAF, e ou demais certidões negativas para verificação da regularidade fiscal da CONTRATADA. A nota fiscal/fatura, obrigatoriamente deverá ser destinada A/C ARQUIVO CENTRAL/PROTOCOLO". Caso haja necessidade de alteração, apresentar os detalhes e fundamentação para o padrão de pagamento.

14.1. A CONTRATADA obrigará-se a entregar os serviços estritamente de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, responsabilizando-se pelo refazimento total ou parcial, na hipótese de se constatar defeitos na execução ou estiver em desacordo com as especificações adotadas. O fiscal deve, quando for o caso, preencher o IMR (Instrumento de Medição de Resultado) com ou sem glosa de fatura, para registro dos níveis de qualidade e aceite/atesto da prestação do serviço.

14.2. A CEITEC não aceitará ou receberá qualquer serviço com atraso, defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes deste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à CONTRATADA efetuar os reparos necessários em prazo a ser determinado, sem direito a indenização, sob pena de aplicação de sanções previstas e/ou rescisão contratual.

14.3. Na finalização dos trabalhos, a CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE os seguintes produtos:

- a) Documentos e arquivo magnético contendo os relatórios solicitados, detalhando critérios, metodologia de avaliação e resultados quanto ao inventário físico, conciliação patrimonial contábil e a pesquisa de mercado;
- b) Apresentação de até 5 (cinco) laudos individualizados de equipamentos com valores de aquisição (pagos pela CEITEC) acima de R\$ 750.000,00 (setecentos e cinquenta mil reais);
- c) Apresentação de relatório compreendendo catalogação com descrição detalhada e completa dos todos os bens móveis: nº do patrimônio, fabricante, marca, modelo, nº de série, tipo de bem, localização e outras características necessárias;
- d) Avaliação individualizada e atualizada de todos os bens móveis de natureza industrial ou não da CEITEC, para determinação do valor atualizado destes ativos, com determinação da vida útil para depreciação;
- e) Relatório com os valores de mercado individuais para cada Ativo Imobilizado, devidamente separado por Prédio Fábrica, Prédio Administrativo e Área Externa dos prédios, etc.
- f) Relatório técnico com as atividades realizadas, metodologias usadas, incluindo os laudos técnicos, fontes de informação, pesquisa de mercado, tratamento estatístico, orçamentos, composição de custos e demais informações que irão compor a memória de cálculo da avaliação;
- g) Relatório de identificação dos bens considerados inservíveis, ociosos, antieconômicos e irre recuperáveis, visando o desfazimento e a baixa patrimonial;
- h) Relatório com os valores que constituírem variação positiva e negativa, independentes da execução orçamentária, decorrentes das incorporações, baixas, reavaliações e depreciações, deverão ser emitidos para que os respectivos registros e ajustes sejam integrados a contabilidade;
- i) Relatório de sobras e faltas e elenco de alternativas e métodos para o tratamento dos saldos divergentes;
- j) Relatório de avaliação de acordo com as novas normas contábeis, organizado por grupo de classificação contábil, contendo as informações oriundas dos laudos de avaliação: a vida útil, o valor avaliado e o valor residual;
- k) Tabela padronizada de denominação de bens;
- l) Tabela padrão de vida útil econômica para bens novos, definindo a vida útil, em meses, e o valor residual, em percentual, por grupo de bens, a ser utilizada para fins de depreciação;
- m) Laudo de avaliação para cada bem avaliado, determinação da vida útil remanescente e do valor residual dos mesmos contendo: placa, descrição detalhada do bem, valor bruto contábil, depreciação

acumulada, valor líquido contábil, reavaliação, ajuste a valor recuperável, novo valor bruto contábil, valor residual, valor depreciable, vida útil em anos, valor (%) de depreciação anual;

n) Demonstrativo analítico da composição do Ativo Imobilizado;

o) Laudo de avaliação para cada bem avaliado contendo: placa, descrição detalhada do bem e o valor de mercado para futura alienação;

p) Inventário Atualizado - Ata de Inventário, assinada pela equipe responsável da CONTRATADA e Termos de Responsabilidade Patrimonial assinados pelos responsáveis de cada setor da CEITEC.

q) Arquivo de importação em layout compatível (a ser informado posteriormente) ao sistema patrimonial que a CEITEC utiliza;

r) Relatório contendo a precificação de todo o ativo imobilizado da CEITEC.

14.4. Os serviços somente serão considerados entregues definitivamente após comprovação de obtenção de todos os documentos e relatórios acima especificados.

15.PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

15.1. O procedimento de fiscalização seguirá a P.O. 3.225.002 Execução de Contratos.

16.ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

17.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. A licitante que realizar as infrações previstas na Lei 13.303/2016 será sancionada:

1.1.1. Pelo atraso injustificado, inexecução total ou parcial do objeto ou, ainda, pelo não cumprimento das obrigações contraídas neste contrato, a contratante poderá aplicar, garantida a prévia defesa à contratada, as sanções previstas na lei 13.303/2016.

17.2. Também ficam sujeitos às penalidades do art. 83, inc. III da lei nº 13.303/2016, as empresas ou aos profissionais que:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a empresa pública ou a sociedade de economia mista em virtude de atos ilícitos praticados.

18.DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Requisitos de Segurança do Trabalho, Meio Ambiente e Saúde:

18.2. A CONTRATADA deverá atender toda a legislação nacional vigente referente à Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional.

18.3. A CONTRATADA deverá atender todas as normas de segurança da CEITEC S.A. durante vigência do contrato.

18.4. É de responsabilidade da CONTRATADA planejar e executar suas atividades de modo a prevenir incidentes de trabalho, preservar a saúde de seus empregados e o meio ambiente.

18.5. A CONTRATADA é responsável pelos atos e atitudes de seus empregados ou subcontratados, decorrentes da inobservância dos procedimentos de Segurança do Trabalho e Meio Ambiente; sua responsabilidade significa também a obrigação de interromper qualquer atividade ou postura que represente risco imediato à Segurança e Saúde das pessoas e que possa causar qualquer impacto (dano) ao Meio Ambiente.

18.6. Não é permitido o uso de bermuda, camisetas tipo regata e calçados abertos tipo chinelos.

18.7. É responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos necessários para realização das atividades. Os Equipamentos de Proteção Individual deverão atender todos os requisitos da NR-6 do Ministério do Trabalho e Emprego. No prédio Fábrica, o requisito mínimo de EPI é: capacete de segurança com jugular, calçado de segurança com biqueira não condutiva, óculos de segurança (de sobrepor se a pessoa utiliza óculos de grau) e protetor auricular (de inserção ou concha). No prédio Administrativo, para serviços de manutenção os requisitos mínimos são: capacete de segurança com jugular, calçado de segurança e óculos de segurança (ou de sobrepor). Os EPIs devem proteger os trabalhadores conforme os riscos dos locais e dos serviços prestados, portanto poderão ser exigidos outros EPI que não estão nesta lista.

18.8. A CONTRATADA deverá participar de treinamento de Integração de Segurança para acesso regular nas dependências da CEITEC S.A, bem como seguir todas as orientações do documento 3.280.004 PO Gestão de Acesso de Terceiros. As Integrações de Segurança ocorrem nas segundas-feiras, das 9h30min às 11h30min, na sede da CEITEC.

18.9. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do Fiscal do Contrato, e sobre a obrigatoriedade do cumprimento das normas de segurança do trabalho. O Fiscal do Contrato poderá paralisar os serviços no caso dos empregados não estarem devidamente protegidos, ficando o ônus da paralisação por conta da CONTRATADA.

18.10. Atender às instruções da CONTRATANTE quanto à execução e horários de realização dos serviços, permanência e circulação de pessoas nas dependências da CONTRATANTE.

18.11. Manter o ambiente de trabalho limpo e organizado durante a execução dos trabalhos. Organizar e limpar o ambiente de trabalho após a realização dos trabalhos, fazendo o correto descarte dos resíduos. A empresa CONTRATADA para execução dos serviços deverá realizar a remoção de todo o entulho após o término dos serviços.

18.12. Os documentos trabalhistas, tanto dos trabalhadores quanto da CONTRATADA devem seguir o quadro abaixo. Faz-se necessário categorizar dois (2) tipos diferentes de serviços:

- Serviços Continuados: são os serviços com alocação de mão de obra diária, permanente e fixos;
- Serviços Eventuais, até 5 dias de duração: serviços de reparos, de montagem de instalações e infraestrutura, de treinamentos, de manutenções emergenciais, etc.

Documento	Serviços Continuados	Serviços Eventuais, até 5 dias de duração
Cópia da Ficha Registro dos Funcionários, padrão Contratada.	X	X
Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – páginas Identificação e Contrato de Trabalho.	X	X
Cadastro de Empregado de Empresa Prestadora de Serviço, conforme 4.280.003 PD Cadastro de Empregado de Empresa Prestadora de Serviço.	X	X
Cópia do PCMSO (Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional) com assinatura do responsável técnico.	X ⁽¹⁾	
Cópia do ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) admissionais e/ou último periódico. Incluindo as inscrições de apto para Trabalho em Altura, Espaços Confinados ou Operação de Máquinas Motrizes, quando aplicável. Incluindo análise psicossocial quando aplicável.	X ⁽²⁾	X ⁽³⁾
Cópia do PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), com a assinatura do responsável técnico e do representante legal da Contratada.	X ⁽⁴⁾	
Cópia do PCMAT (Programa de Controle e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria da Construção Civil) da empresa, caso aplicável, com assinatura do responsável técnico e representante legal da Contratada.	X	
Cópia da Ficha de Fornecimento de EPI, padrão Contratada.	X	X
Cópia dos Certificados de Treinamentos periódicos obrigatórios, conforme a função e referente às atividades que o profissional irá realizar.	X	X
Anuência formal da empresa, autorizando seus funcionários a trabalhar em altura, eletricidade, espaços confinados, operar empilhadeira ou PTA, caso aplicável. Padrão Contratada.	X	X
Cópia de Termo de Nomeação da CIPA ou designado, conforme NR5, padrão Contratada.	X ⁽⁵⁾	
Declaração de Atendimento à NR4, conforme 4.280.004 PD Declaração Atendimento NR4.	X	
Declaração de Responsabilidade, conforme 4.280.005 PD Declaração de Responsabilidade.	X	X
Cronograma de visita às dependências da CEITEC para verificação de condições de segurança, orientação aos funcionários ou outras medidas que visem aprimorar as condições de trabalho e minimizar os riscos de acidentes e de doenças ocupacionais. As visitas deverão ser realizadas pelo SESMT, quando aplicável, ou representante legal da empresa.	X	
Acordo de confidencialidade em língua portuguesa Brasil, conforme 4.260.001 PD NDA Acordo de Confidencialidade Português ou em língua inglesa, conforme 4.260.002 PD NDA Acordo de Confidencialidade Inglês.	X ⁽⁶⁾	

(1), (2), (4) Para Serviços Continuados, o ASO (exames médicos), PPRA e PCMSO deverão contemplar os riscos da atividade e da área onde será prestado o serviço na CEITEC.

(3) Para Serviços Eventuais, o ASO (exames médicos) deverá contemplar os riscos das atividades da Contratada.

(5) Não sendo necessária a Constituição da CIPA, designar um representante da empresa. A comprovação da designação se dará por meio de documento formal emitido pelo empregador. Comprovar treinamento, mediante entrega de certificado de NR-5.

(6) Este documento deverá ser preenchido individualmente em todos os campos solicitados e o mesmo é imprescindível para a liberação das atividades de cada prestador de serviço.

18.13. A critério do Departamento SMS os serviços executados pela empresa CONTRATADA podem ser classificados em outra categoria.

18.14. A CONTRATADA deverá entregar os documentos listados abaixo para o Fiscal de Contrato, com antecedência mínima de 72 horas úteis à Integração de Segurança, em meio eletrônico. Os documentos da empresa e dos profissionais deverão estar separados, um a um, em arquivos diferentes.

18.15. O Fiscal de Contrato deverá entregar ao SMS a documentação para análise com no mínimo 48 horas úteis de antecedência ao treinamento de Integração de Segurança.

18.16. Não serão aceitos documentos rasurados, rasgados, não legíveis, modificados, fora da data de validade, ou que contrarie quaisquer exigências descritas neste Procedimento Operacional.

18.17. Caso a CONTRATADA discorde da entrega de qualquer dos documentos exigidos, deverá apresentar justificativa técnica, por escrito, assinada e carimbada pelo representante legal da empresa. O documento deverá ser entregue ao Fiscal de Contrato que homologará ou não a justificativa, e dará ciência ao Departamento SMS.

19. TERMO DE RESPONSABILIDADE

19.1. A veracidade e a adequação das informações, incluindo a de caráter técnico e de mercado contidas neste Termo de Referência são de responsabilidade dos signatários e fundamentam a forma de definição do fornecimento e/ou contratação.

MICHELLE HANNECKER
Contabilidade



ANEXO I do TR – IMOBILIZADOS – ITENS

****Arquivo anexo ao edital.**

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

CONCORRÊNCIA Nº 90.002/2024
PROCESSO N.º: 01213.001379/2024-18

Prezado(a) Senhor(a),

Apresentamos a Vossa Senhoria nossa proposta para a execução dos serviços conforme descrição abaixo:

ITEM	SERVIÇO	UND	QTD	UNIT (R\$)	TOTAL (R\$)
01	Contratação de serviços técnicos profissionais especializados do inventário (levantamento patrimonial físico e individualizado) envolvendo a substituição de todas as plaquetas de identificação do CENTRO NACIONAL DE TECNOLOGIA ELETRÔNICA AVANÇADA – CEITEC, abrangendo: a) conciliação patrimonial dos bens físico e intangíveis com o Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal SIAFI; b) conciliação patrimonial dos bens físico e intangíveis com o Sistema Operacional SAP; c) expectativa de vida útil e remanescente; d) Teste de Recuperabilidade – “IMPAIRMENT”, com emissão de Laudo, conforme especificações constantes no Termo de Referência e Normas vigentes sobre o tema; e) Migração das bases de inventário e notas explicativas.	SERV	01		
TOTAL TOTAL					

*Deverá ser observado que a CEITEC é beneficiada pelo PADIS – Decreto nº 6.233 de 11 de outubro de 2007 e deverão ser observados os anexos (produtos com suas NCM's).

*As empresas beneficiadas pelo Plano Brasil Maior – Lei nº 12.546/2011 e Decreto nº 7.828/2012 deverão informar a CEITEC nesta Proposta de Preços.

A empresa _____ possui o benefício do Plano Brasil Maior – Lei nº 12.546/2011 e Decreto nº 7.828/2012?

Não ()	Sim ()
---------	---------

Nos preços acima propostos, estão inclusos todos os custos necessários para a execução dos serviços, objeto da Concorrência em referência, como todas as despesas, bem como todos os tributos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação, e que influenciem na formação dos preços desta Proposta.

O prazo de validade da proposta é de ____ (_____) dias, contados da data de abertura da Concorrência nº 90.002/2024. (Não poderá ser inferior a 120 (cento e vinte) dias).



O prazo de entrega dos serviços será de _____ (_____). (Não poderá ser superior ao indicado no Termo de Referência).

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a entregar o serviço no prazo determinado no Edital, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

DADOS DA EMPRESA

Razão Social:	CNPJ:	
IE:	IM:	
Endereço:	Tel/Fax:	
CEP:	Cidade:	UF:
Banco:	Agência:	C/C:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

NOME:	
CARGO:	
CPF	RG

Encaminhar juntamente com a proposta de preços o instrumento que habilita o representante legal a assinar o contrato.

_____, _____ de _____ de 20____.

(nome, assinatura e CPF do declarante)

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº XXXXXXXX

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUE ENTRE SI CELEBRAM A EMPRESA PÚBLICA CEITEC – CENTRO NACIONAL DE TECNOLOGIA ELETRÔNICA AVANÇADA S.A. E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

O CENTRO NACIONAL DE TECNOLOGIA ELETRÔNICA AVANÇADA S.A – CEITEC S.A, empresa pública, com sede na Estrada João de Oliveira Remião, nº 777, Bairro Lomba do Pinheiro, Porto Alegre - RS, CEP 91.550-000, inscrita no CNPJ sob o nº 10.770.641/0001-89, neste ato denominada simplesmente **CONTRATANTE**, representado pelo Diretor Administrativo Financeiro, nos termos da Assembleia Geral Extraordinária realizada em 10 de novembro de 2023, publicado no Extrato da Ata de Reunião nº 145 do Conselho de Administração o Sr. José Messias de Souza, brasileiro, advogado, casado, inscrito no CPF sob o nº ***.213.004-** e pelo Superintendente, nos termos do Ato publicado no DOU nº 123, Portaria nº 7, do dia 25 de junho de 2024, pág. 07, seção 02, o Sr. Carlos Fernando Niedersberg, brasileiro, químico, inscrito no CPF sob o nº 484. ***.***-34, e a empresa **XXXXXX inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXX, sediado(a) na XXXXXXXX em XXXXXXXX** doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) **XXXXXXX**, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXX, expedida pela (o) XXXXXXXX, e inscrito no CPF sob nº XXXXXXXX, firmam este CONTRATO, conforme autorizado no **Processo nº 01213.001379/2024-18**, decorrente da **Concorrência Eletrônica nº 90.002/2024**, que rege-se pela **Lei n.º 13.303/2016**, pelo **Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CEITEC** e demais legislações que regem a matéria, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Este instrumento contratual tem por objeto a contratação de serviços técnicos profissionais especializados do inventário (levantamento patrimonial físico e individualizado) do CENTRO NACIONAL DE TECNOLOGIA ELETRÔNICA AVANÇADA – CEITEC, abrangendo: a) conciliação patrimonial dos bens físico com o Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal SIAFI; b) conciliação patrimonial dos bens físico com o Sistema Operacional SAP; c) expectativa de vida útil e remanescente; d) Teste de Recuperabilidade – “IMPAIRMENT”, com emissão de Laudo, conforme especificações constantes no Termo de Referência e Normas vigentes sobre o tema; e) Migração das bases de inventário e notas explicativas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA

Este instrumento contratual está vinculado aos termos da **Concorrência Eletrônica nº 90.002/2024**, do qual é parte integrante o Edital, bem como seus anexos, independentemente de transcrição, vinculando-se, ainda, a proposta da CONTRATADA.

CLAUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

O valor da contratação é R\$ X.XXX,XX (valor por extenso):

ITEM	SERVIÇO	UND	QTD	UNIT (R\$)	TOTAL (R\$)
01	Contratação de serviços técnicos profissionais especializados do inventário (levantamento patrimonial físico e individualizado) envolvendo a substituição de todas as plaquetas de identificação do CENTRO NACIONAL DE TECNOLOGIA ELETRÔNICA AVANÇADA – CEITEC, abrangendo: a) conciliação patrimonial dos bens físico e intangíveis com o Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal SIAFI; b) conciliação patrimonial dos bens físico e intangíveis com o Sistema Operacional SAP; c) expectativa de vida útil e remanescente; d) Teste de Recuperabilidade – “IMPAIRMENT”, com emissão de Laudo, conforme especificações constantes no Termo de Referência e Normas vigentes sobre o tema; e) Migração das bases de inventário e notas explicativas.	SERV	01		
TOTAL TOTAL					

Subcláusula única. No valor acima descrito estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da entrega do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, substituições tributárias, diferenças de alíquotas tributárias regionais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste Contrato é de 12 (doze) meses, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado, por interesse das partes, até o limite de 05 (cinco) anos, nos termos do artigo 71 da Lei nº 13.303/2016.

Subcláusula primeira. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

Subcláusula segunda. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

Subcláusula terceira. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE

O presente contrato não será objeto de Reajuste.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado pelo **CONTRATANTE** em até 30 (trinta) dias corridos, após o Atesto pelo Fiscal Técnico competente, sendo efetuada a retenção dos tributos e contribuições sobre o pagamento a ser realizado, conforme determina a legislação vigente.

A **CONTRATADA**, após a execução do serviço ou parcela deste, deverá enviar ao Fiscal Técnico do contrato, **minuta de faturamento**, para o **recebimento provisório** do serviço prestado.

O Fiscal do contrato, em até 07 (sete) dias úteis, irá revisar os serviços prestados e analisar os requisitos técnicos, estando em acordo com o Termo de Referência, o Fiscal Técnico autorizará a emissão da Nota fiscal e **atestará em definitivo**, em um dia útil, e encaminhará ao Gestor de Contratos.

Subcláusula Primeira - A **CONTRATADA** deve efetuar a reparação do(s) serviço(s) que não atender (em) as especificações do objeto contratado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação.

Subcláusula Segunda - Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os objetos possuem vícios aparentes ou redibitórios ou estão em desacordo com as especificações ou a proposta, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanado o problema.

Subcláusula Terceira - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço e/ou bem, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

Subcláusula Quarta - Os pagamentos serão creditados em nome da **CONTRATADA**, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

Subcláusula Quinta - Nenhum pagamento será realizado pelo **CONTRATANTE** sem que antes seja procedida à prévia e necessária consulta ao Sistema de Cadastramento de Fornecedores - SICAF, para verificação da regularidade da **CONTRATADA**, além da comprovação de pagamento das remunerações de seus empregados e do recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida.

Subcláusula Sexta - Constatada a situação de irregularidade da **CONTRATADA** junto ao SICAF, esta será advertida, por escrito, para que, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, regularize sua situação junto ao Sistema.

Subcláusula Sétima - Caso a **CONTRATADA** seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a Lei nº 9.317/96 e sua sucessora, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Deverá ser observado que a CEITEC S.A é beneficiada pelo PADIS – Decreto nº 6.233 de 11 de outubro de 2007 e deverão ser observados os anexos (produtos com suas NCM's).

Subcláusula Oitava - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **CONTRATADA**, e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para o CEITEC.

Subcláusula Nona - As obrigações pagas com atraso serão atualizadas monetariamente desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, de acordo com a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

VP = Valor da parcela a ser paga;

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

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

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

Subcláusula Décima - Qualquer emissão ou cancelamento de faturamento/nota fiscal, só poderá ser realizado com a autorização da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SÉTIMA – SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA OITAVA – DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, **Anexo I do Edital**.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES

Caberá à **CONTRATADA**:

- I.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas;
- II.** Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;
 - a. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;
- III.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- IV.** Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- V.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- VI.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- VII.** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato;

- VIII.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
 - 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
 - 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- IX.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- X.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- XI.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- XII.** Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- XIII.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- XIV.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- XV.** Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- XVI.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- XVII.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;
- XVIII.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- XIX.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- XX.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- XXI.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 81, VI da Lei nº 13.303/2016;
- XXII.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

Caberá à **CONTRATANTE**:

- I.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e

seus anexos;

- II. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- III. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- IV. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- V. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- VI. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- VII. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- VIII. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
 - a. A Administração terá o prazo de 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;
- IX. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias;
- X. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
- XI. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

O objeto desta licitação deverá ser executado no Centro Nacional de Tecnologia Eletrônica Avançada S.A. – CEITEC S.A., situado na Estrada João de Oliveira Remião, 777, Bairro Lomba do Pinheiro – 91550-000 – Porto Alegre/RS, estritamente de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência deste CONTRATO e anexos, responsabilizando-se pelo pela troca/substituição total ou parcial, na hipótese de se constatar defeitos na entrega ou estiver em desacordo com as especificações adotadas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

O regime de execução deste CONTRATO está definido no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

O acompanhamento quanto ao perfeito cumprimento do objeto deste **CONTRATO** ocorrerá por conta da **CONTRATADA** e a fiscalização por conta da **CONTRATANTE**, que designará funcionário responsável, ao qual competirá acompanhar, controlar e avaliar a execução do **CONTRATO**, bem como dirimir as dúvidas que surgirem no seu curso.

Subcláusula Primeira – O Representante da **CONTRATANTE** anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas ao objeto deste Contrato, determinando sempre que necessário e conveniente às devidas providências, que visem a pronta correção de quaisquer irregularidades, desvios e/ou deficiências detectadas. As decisões e providências que ultrapassem a sua competência deverão ser encaminhadas, em tempo hábil, ao seu superior para adoção das medidas cabíveis.

Subcláusula Segunda – A fiscalização do CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade no fornecimento e, na ocorrência deste, não implica em corresponsabilidade daquele por violações a direitos de terceiros.

Subcláusula Terceira - O Fiscal da CONTRATANTE terá acesso a qualquer tempo aos registros dos serviços prestados pela CONTRATADA.

Subcláusula Quarta – A CONTRATADA ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pelo CONTRATANTE.

Subcláusula Quinta - A Fiscalização se reserva o direito de impugnar os trabalhos que não forem feitos a contento, ficando a CONTRATADA obrigada a refazê-los, sem ônus para o CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2024, à conta da Nota de Empenho n.º XXX, de XX de julho de 2024, devidamente apropriada no elemento de despesa 339039, vinculado à atividade 19662220864320001, da vigente Lei Orçamentária Anual.

Subcláusula única – No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão por conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS DADOS BANCÁRIOS

Os dados bancários para depósito bancário da CONTRATADA são os seguintes: Banco XXX, Agência XXX e Conta Corrente XXX-XX.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 13.303/2016 e do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CEITEC, o contratado que:

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

Subcláusula primeira - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- 1. Advertência;
- 2. Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
- 3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a entidade sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

Subcláusula segunda - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

Subcláusula terceira - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

- a) Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (Regulamento Interno de Licitações e Contratos).
- b) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (Regulamento Interno de Licitações e Contratos).
- c) Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

Subcláusula quarta - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 13.303/2016 e no Regulamento Interno de Licitações e Contratos, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Subcláusula quinta - Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Subcláusula sexta - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 13.303/2016, no Regulamento Interno de Licitações e Contratos ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

Subcláusula sétima - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

Subcláusula nona - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação conforme legislação vigente.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

Subcláusula primeira - O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

- a) Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- b) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- c) Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

Subcláusula segunda - O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

Subcláusula terceira - 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.

Subcláusula quarta - O contrato poderá ser extinto:

- a) caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação no processo de contratação direta 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;
- b) caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante (art. 3º, § 3º, do Decreto n.º 7.203, de 4 de junho de 2010).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA MATRIZ DE RISCOS

O risco de ocorrência superveniente dos eventos listados na Matriz de Risco ora anexada serão assumidos pela Parte mencionada, à qual caberá tomar as medidas necessárias para sua gestão e cujos custos para não imputarão direito à reequilíbrio econômico-financeiro do CONTRATO.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS VEDAÇÕES

É vedado à CONTRATADA:

- a) Caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira;
- b) Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina da Lei nº 13.303/2016 e pelo Regulamento Interno de Licitações e Contratos.

Subcláusula primeira - O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

Subcláusula segunda - As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

Subcláusula terceira - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 13.303/2016, no Regulamento Interno de Licitações e Contratos e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

O **CONTRATANTE** providenciará a publicação deste instrumento em seu sítio e por extrato, no Diário Oficial da União, conforme legislação vigente e Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CEITEC.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA CONFIDENCIALIDADE

A **CONTRATADA** não deverá revelar nenhuma informação confidencial repassada pela **CONTRATANTE**. Estas informações só poderão ser repassadas às empresas afiliadas, empregados envolvidos nesta prestação de serviços, **CONTRATANTES** ou representantes autorizados da **CONTRATADA** que tenham necessidade de saber as informações relacionadas aos fins deste **CONTRATO** e que tenham firmado acordos de confidencialidade ou que estejam de qualquer outra maneira vinculadas por obrigações de confidencialidade no mínimo tão restritivas quanto às contidas no presente instrumento.

Subcláusula Primeira - Deverá ser considerada como informação confidencial, toda e qualquer informação escrita ou oral revelada à **CONTRATADA**, contendo ela ou não a expressão “CONFIDENCIAL”. O termo “Informação” abrangerá toda informação escrita, de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, designs, especificações, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de

computador, discos, disquetes, fitas, **CONTRATOS**, planos de negócios, processos, projetos, conceitos de produto, especificações, amostras de ideia, clientes, nomes de revendedores e/ou distribuidores, preços e custos, definições e informações mercadológicas, invenções e ideias, outras informações técnicas, financeiras ou comerciais, dentre outros, doravante denominados “INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS”, a que, diretamente ou através de seus diretores, empregados e/ou prepostos, venha a **CONTRATADA** ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiadas durante e em razão das tratativas realizadas e desse **CONTRATO**.

Subcláusula Segunda - As obrigações da **CONTRATADA** em relação às informações confidenciais decorrentes do presente **CONTRATO** deverão perdurar por um período de 03 (três) anos a contar da data em que a informação confidencial foi revelada, a menos que a **CONTRATADA** seja anteriormente liberada de tal obrigação pela **CONTRATANTE** por escrito.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – PROTEÇÃO DE DADOS

As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

Subcláusula primeira - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

Subcláusula segunda - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

Subcláusula terceira - A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

Subcláusula quarta - Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

Subcláusula quinta - É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

Subcláusula sexta - O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

Subcláusula sétima - O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

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



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

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DO FORO

É eleito o Foro da Comarca de Porto Alegre/RS – Justiça Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste CONTRATO, que não possam ser compostos pela conciliação, de acordo com a Lei 13.303/2016.

Subcláusula Única - E assim, as Partes atestam a veracidade, autenticidade, integridade, validade e eficácia deste Contrato, nos termos do artigo 219 do Código Civil, em meio eletrônico e assinado por ambas as partes por meio de assinatura eletrônica, conforme reconhecimento no §2º do artigo 10º, Medida Provisória 2.220-2, de 24 de agosto de 2011, juntamente com as testemunhas abaixo para que produza seus efeitos jurídicos.

....., de..... de 2024

JOSÉ MESSIAS DE SOUZA
DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO – CEITEC S.A.

CARLOS FERNANDO NIEDERSBERG
SUPERINTENDENTE ADMINISTRATIVO FINANCEIRO – CEITEC S.A.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Testemunha 1: _____
Nome: _____
CPF: _____

Testemunha 2: _____
Nome: _____
CPF: _____

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

CONCORRÊNCIA Nº 90.002/2024

Declaramos, para fins de participação na CC nº 90.002/2024, do Centro Nacional de Tecnologia Eletrônica Avançada – CEITEC, que a empresa _____, CNPJ nº _____, instalada no _____, endereço _____, telefone _____, compareceu e efetuou vistoria nesta empresa, tomando plena ciência:

1. Da dimensão dos serviços a serem efetuados pela licitante;
2. Dos requisitos de Segurança do Trabalho, Meio Ambiente e Saúde requeridos pela Ceitec para execução dos serviços;
3. Das prerrogativas legais de Segurança do Trabalho, conforme Normas Regulamentadoras da Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho.

Porto Alegre-RS, (dia) de (mês) de 2024.

.....
(Carimbo e Assinatura do Responsável da CEITEC)

Declaramos nossa concordância com os termos da declaração acima dando-nos por satisfeitos com as informações obtidas e capacitados a elaborar nossa proposta.

.....
(Carimbo e assinatura do Responsável Técnico da Empresa)



ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE EM RELAÇÃO AO DECLÍNIO DE VISITA TÉCNICA

CONCORRÊNCIA Nº 90.002/2024

Declaramos, para fins de participação na CC Nº **90.002/2024**, do Centro Nacional de Tecnologia Eletrônica Avançada S.A. – CEITEC, que a empresa _____, CNPJ nº 00.000.000/000-00, instalada no endereço _____, telefone (00) 0000-0000, em cumprimento ao subitem relativo a visita técnica, sob risco de incorrer nas penalidades cabíveis, que em virtude do declínio da visita técnica assumimos, incondicionalmente, a RESPONSABILIDADE de realizar os serviços/entregas em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas, bem como garantir a sua plena execução, durante toda a vigência do contrato decorrente desta licitação, certos de que não nos caberá, *a posteriori*, nenhuma reclamação de desconhecimento do objeto licitado.

Dados do representante:

Nome:

CPF:

Cargo:

Local (município, UF) e data.

Assinatura



ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO

CONCORRÊNCIA Nº 90.002/2024

Eu(*nome completo do profissional*)....., inscrito no CPF sob o nº., registrado no CREA sob nº., como(*profissão*)....., me comprometo a atuar como RESPONSÁVEL TÉCNICO, pelos serviços descritos nesta Concorrência Eletrônica.

Por ser verdade, firmo a presente.

_____/_____/_____

Responsável Técnico

Representante Legal



ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE PESSOAL TÉCNICO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador do documento de identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARA que possui pessoal técnico especializado disponível para integrar a equipe que executará os serviços objeto da licitação.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal
Carimbo da Empresa

ANEXO VIII – PLANILHA OBRIGATÓRIA PROPOSTA TÉCNICA

ATUAÇÃO EM EMPRESAS DE GRANDE PORTE		PONTUAÇÃO
C	Atestado de Capacidade Técnica (declaração ou certidão), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com mais de 550 funcionários, declarando ter a empresa licitante fornecido satisfatoriamente serviços compatíveis e pertinentes com o objeto desta licitação	
	Atestados técnicos de trabalho realizado em pelo menos 04 empresas de grande porte	12
	Atestados técnicos de trabalho realizado em pelo menos 02 empresas de grande porte	8
	Atestado técnico de trabalho realizado em pelo menos 01 empresa de grande porte	4

RESPONSÁVEL TÉCNICO – engenheiro ou arquiteto- EXPERIÊNCIA PRÁTICA		PONTUAÇÃO
D	Atestados de Capacidade Técnica Profissional, em nome do responsável técnico da Licitante, em AVALIAÇÃO DE BENS firmados com empresas públicas ou privadas	
	Trabalho realizado em pelo menos 04 empresas	12
	Trabalho realizado em pelo menos 02 empresas	8
	Trabalho realizado em pelo menos 01 empresas	4

EQUIPE TÉCNICA – EXPERIÊNCIA PRÁTICA		PONTUAÇÃO
E	Atestado de Capacidade Técnica sobre os serviços prestados conforme sua área de atuação e responsabilidade - CONTADOR	
	Atestado de Capacidade Técnica devidamente ratificado pelo Conselho de Classe fiscalizador: 02 ou mais atestados por contador	11
	Atestado de Capacidade Técnica devidamente ratificado pelo Conselho de Classe fiscalizador: 01 Atestado por contador	5

EQUIPE TÉCNICA – EXPERIÊNCIA PRÁTICA		PONTUAÇÃO
F	Atestado de Capacidade Técnica sobre os serviços prestados conforme sua área de atuação e responsabilidade - ESPECIALISTA EM TI	
	Atestado de Capacidade Técnica devidamente ratificado pelo Conselho de Classe fiscalizador: 02 ou mais atestados por especialista	11
	Atestado de Capacidade Técnica devidamente ratificado pelo Conselho de Classe fiscalizador: 01 Atestado por especialista	5

METODOLOGIA DO CALCULO	
------------------------	--

Pontuação máxima das licitantes = 100 PONTOS

A Pontuação da Proposta Técnica (PPT) máxima será 70 pontos, que se dará mediante a aplicação

$PPT = A+B+C+D+E+F = 70 \text{ PONTOS}$

Onde: PPT é a Pontuação da Proposta Técnica

A = Experiência da Licitante	0
B = Atuação no Setor Público	0
C = Atuação em empresas de grande porte	0
D = Experiência Técnica - Responsável Técnico - Contador (1)	0
E = Equipe Técnica (CONTADOR)	0
F = Equipe Técnica (TI)	0
	0

EXPERIÊNCIA DA LICITANTE NO SETOR PRIVADO		PONTUAÇÃO
A	Atestado de Capacidade Técnica (declaração ou certidão), fornecido por pessoa jurídica de direito privado, declarando ter a empresa licitante fornecido satisfatoriamente serviços compatíveis e pertinentes com o objeto desta licitação.	
	Trabalho realizado em pelo menos 04 empresas	12
	Trabalho realizado em pelo menos 02 empresas	8
	Trabalho realizado em pelo menos 01 empresas	4

QTDE	Pontuação	0
	EMPRESA EMISSORA DO ATESTADO - NOME	Data do Atestado
1		
2		
3		
4		

ATUAÇÃO SETOR PÚBLICO		PONTUAÇÃO
B	Atestados de Capacidade Técnica declarando ter a empresa licitante fornecido satisfatoriamente serviços compatíveis e pertinentes com o objeto desta licitação expedidos por Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista, Autarquias e Órgãos da Administração Direta (Poder Executivo Federal, Estadual ou Municipal).	
	Trabalho realizado em pelo menos 04 entidades do setor público	12
	Trabalho realizado em pelo menos 02 entidades do setor público	8
	Trabalho realizado em pelo menos 01 entidades do setor público	4

QTDE	Pontuação	0
	EMPRESA EMISSORA DO ATESTADO - NOME	Data do Atestado
1		
2		
3		
4		

ATUAÇÃO EM EMPRESAS DE GRANDE PORTE		PONTUAÇÃO
C	Atestado de Capacidade Técnica (declaração ou certidão), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com mais de 550 funcionários, declarando ter a empresa licitante fornecido satisfatoriamente serviços compatíveis e pertinentes com o objeto desta licitação	
	Atestados técnicos de trabalho realizado em pelo menos 04 empresas de grande porte	12
	Atestados técnicos de trabalho realizado em pelo menos 02 empresas de grande porte	8
	Atestado técnico de trabalho realizado em pelo menos 01 empresa de grande porte	4

QTDE	Pontuação	0
	EMPRESA EMISSORA DO ATESTADO - NOME	DATA DO ATESTADO
1		
2		
3		
4		

RESPONSÁVEL TÉCNICO – engenheiro ou arquiteto- EXPERIÊNCIA PRÁTICA		PONTUAÇÃO
D	Atestados de Capacidade Técnica Profissional, em nome do responsável técnico da Licitante, em AVALIAÇÃO DE BENS firmados com empresas públicas ou privadas	
	Trabalho realizado em pelo menos 04 empresas	12
	Trabalho realizado em pelo menos 02 empresas	8
	Trabalho realizado em pelo menos 01 empresas	4

QTDE	Pontuação	0
	EMPRESA EMISSORA DO ATESTADO - NOME	DATA DO ATESTADO
1		
2		
3		
4		

EQUIPE TÉCNICA – EXPERIÊNCIA PRÁTICA		PONTUAÇÃO
E	Atestado de Capacidade Técnica sobre os serviços prestados conforme sua área de atuação e responsabilidade - CONTADOR	
	Atestado de Capacidade Técnica devidamente ratificado pelo Conselho de Classe fiscalizador: 02 ou mais atestados por contador	11
	Atestado de Capacidade Técnica devidamente ratificado pelo Conselho de Classe fiscalizador: 01 Atestado por contador	5

QTDE	Pontuação	0		
	NOME	Conselho de Classe nº	Local Conselho de Classe	Sócio, colaborador ou empregado
1				
2				

Anexar documentação comprobatória

EQUIPE TÉCNICA – EXPERIÊNCIA PRÁTICA		PONTUAÇÃO
F	Atestado de Capacidade Técnica sobre os serviços prestados conforme sua área de atuação e responsabilidade - ESPECIALISTA EM TI	
	Atestado de Capacidade Técnica devidamente ratificado pelo Conselho de Classe fiscalizador: 02 ou mais atestados por especialista	11
	Atestado de Capacidade Técnica devidamente ratificado pelo Conselho de Classe fiscalizador: 01 Atestado por especialista	5

QTDE	Pontuação	0		
	NOME	Conselho de Classe nº	Local Conselho de Classe	Sócio, colaborador ou empregado
1				
2				

Anexar documentação comprobatória