



## EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 263/2025

### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 263/2025 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2025

**Objeto: “Registro de Preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de solução integrada de inventário e gestão patrimonial, visando atender às legislações pertinentes sobre o tema, em atendimento as demandas da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, do Município de Conceição do Mato Dentro.”**

#### PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO MATO DENTRO**, por meio do Departamento de Licitações, sediado à Rua Daniel de Carvalho, nº 17, Centro, CEP: 35.8860-000, neste município, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com critério de julgamento do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL – LOTE ÚNICO**, cujo objetivo é o Registro de Preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de solução integrada de inventário e gestão patrimonial, visando atender às legislações pertinentes sobre o tema, em atendimento as demandas da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, do Município de Conceição do Mato Dentro, conforme justificativa e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#) e demais e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Os trabalhos serão realizados em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

Os trabalhos serão conduzidos pela pregoeira do município de Conceição do Mato Dentro/MG, a Sra. Fernanda Utsch Alves, auxiliada pelos demais membros que constituem a equipe de apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a plataforma Licitar Digital, constante da página eletrônica Licitar Digital – Plataforma de Licitações Online, no endereço [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br).

Fazem parte integrante deste Edital os seus Anexos.

A apresentação das propostas pressupõe conhecimento de todos os dados e informações necessárias ao seu preparo e a aceitação das condições estipuladas nesta Licitação.

O encaminhamento da proposta poderá ocorrer a partir do dia 12/11/2025 até o dia 02/12/2025 às 08h59min.

A abertura da proposta e início dos lances ocorrerão no dia 02/12/2025 às 09h00min, no site <https://www.licitardigital.com.br/>.

A referência de tempo é o horário de Brasília.

O edital, seus anexos, o resultado do Pregão e os demais atos pertinentes constarão no site oficial do município <https://www.cmd.mg.gov.br/> e no site da plataforma Licitar Digital <https://www.licitardigital.com.br/>.

#### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de Preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de solução integrada de inventário e gestão patrimonial, visando atender às legislações pertinentes sobre o tema, em atendimento as demandas da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, do Município de Conceição do Mato Dentro, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.



1.2. A licitação será realizada em grupo único, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O valor global estimado do presente processo licitatório é de **R\$4.394.011,49 (quatro milhões trezentos e noventa e quatro mil e onze reais e quarenta e nove centavos)**.

1.4. **As propostas ofertadas deverão se limitar aos valores estimados, sob pena de desclassificação.**

## **2. DO REGISTRO DE PREÇOS**

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

## **3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente cadastrados na plataforma Licitar Digital (<https://www.licitardigital.com.br/>).

3.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento até a data prevista para recebimento das propostas.

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

3.4. 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.

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

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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

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



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

3.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.7.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.7.9.1. A permissão ou não da participação de empresas em regime de consórcio em procedimentos licitatórios é escolha discricionária da administração, a ser verificada caso a caso.

3.7.9.2. Em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital; nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio.

3.7.9.3. No entanto, algumas vezes, a formação de consórcio pode ensejar redução no caráter competitivo, pois facilitaria que empresas que seriam naturalmente competidoras entre si façam acordo para participar da licitação.

3.7.9.4. Além disso, é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei nº 14.133/21, que em seu artigo 15 atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas.

3.7.9.5. Como visto acima, a participação de empresas reunidas em consórcio é recomendável quando o objeto a ser licitado apresenta elevado valor ou complexidade, como, por exemplo, a construção de uma usina hidroelétrica ou pontes ou estádios de futebol, a fim de que essa medida amplie a competição; caso contrário, o certame teria sua competição restrita a apenas um pequeno grupo de empresas em condições de executar o objeto. No mesmo sentido, temos os seguintes julgados: Acórdãos nº 2813/2004 – 1ª Câmara, mº 1917/2003 - Plenário, e nº 159/2003 Plenário, todos do Tribunal de Contas da União – TCU.

3.7.9.6. Assim, em face do acima exposto, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende ao interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

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

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

3.8. O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.10. O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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



3.12. A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

#### **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

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

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no item 8 deste Edital.

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

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

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

4.7. Como condição para participação no pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.7.1. 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;

4.7.2. 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;

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

4.7.4. 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.

4.8. 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.

4.9. 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 n.º 14.133, de 2021.

##### **4.9.1. É DE RESPONSABILIDADE DA LICITANTE VERIFICAR A CONDIÇÃO DA EMPRESA CASO SEJA ME/EPP E INFORMAR EM CAMPO PRÓPRIO DA PLATAFORMA LICITAR DIGITAL.**

4.9.2. Em se tratando das cotas reservadas, destinadas às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparadas, não havendo interessados para as mesmas, estas poderão ser adjudicadas ao vencedor da cota principal, ou diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem preço do primeiro colocado; bem como, se a mesma empresa vencer a cota reservada e



a cota principal, a contratação de quaisquer das cotas deverá ocorrer pelo preço da que tenha sido menor.

4.9.2.1. É vedado a licitante que for declarada vencedora da cota principal e reservada ofertar preços distintos para o mesmo item/objeto.

4.10. A falsidade da declaração de que trata os itens 7 a 4.9 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

## **5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

**5.3. O licitante [NÃO] poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.**

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

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

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

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

5.9. Não é obrigatória a apresentação de proposta para todos os itens.

5.10. Ficam vedadas:

5.10.1. a subcontratação total do objeto, pela contratada a outra empresa;

5.10.2. a subcontratação parcial do objeto, pela contratada a outra empresa, sem a anuência da Prefeitura;

5.10.2.1. em caso de subcontratação, a Contratada somente poderá subcontratar até 30% (trinta por cento) do objeto, com a anuência da Prefeitura.

5.10.2.2. A subcontratação autorizada não modificará a integral responsabilidade da Contratada pela execução satisfatória do (s) objeto (s) licitado (s).

5.10.3. a cessão ou transferência total ou parcial do objeto do contrato.



5.11. 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.

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

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

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

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

## **6. DA ABERTURA DA SESSÃO, DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES**

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

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

6.3. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

**6.3.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.**

6.3.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

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

**6.7. O LANCE DEVERÁ SER OFERTADO PELO VALOR GLOBAL DO LOTE.**

6.8. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos para o(s) objeto(s) licitado(s), observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

6.9. O licitante somente poderá oferecer lance ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema com relação à unidade.

6.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA ABERTO**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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



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

6.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

6.11. Assim que a etapa de lances for finalizada e o sistema detectar um empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123/2006 a ferramenta inicia a aplicação automática do desempate em favor ME/EPP/MEI.

6.12. O sistema informará, na ordem de classificação, todas as propostas, partindo da proposta de menor preço (ou melhor proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

6.13. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no item 6.10, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

6.14. O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los.

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

6.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance.

6.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.18. O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.20. O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR LOTE – LOTE ÚNICO**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

6.22. Em relação a itens não exclusivos e/ou não reservados para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial.

6.22.1. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

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

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

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

6.22.5. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



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

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

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

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

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

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

6.27.1. empresas estabelecidas no território do Estado de Minas Gerais;

6.27.2. empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

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

6.29. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá proceder a negociação com o licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

6.29.1. A negociação será realizada por meio do sistema no chat da sala de disputa, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.30. A pregoeira solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **02 (DUAS) HORAS**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.30.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

## **7. DA FASE DE JULGAMENTO**

7.1. Após o encerramento da etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estimado pela Administração.

7.2. O pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação.

7.2.1. É vedada ao Pregoeiro a negociação em condições diversas das previstas no edital.



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

7.3. Não será aceita a proposta ou lance vencedor cujo preço seja incompatível com o valor máximo estimado pela Administração ou manifestamente inexequível.

7.4. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

7.5. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

7.6. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

7.7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

7.7.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.8. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do objeto ofertado, em compatibilidade com o Termo de Referência, minudenciando o modelo, tipo, procedência ou validade, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

7.9. O pregoeiro poderá anunciar o licitante vencedor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

**7.10. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.**

7.11. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7.12. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.13. Divulgado o julgamento das propostas de preços na forma prescrita neste Edital, passar-se-á à fase de habilitação.

## **8. DA HABILITAÇÃO**

8.1. A habilitação poderá ser verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos (habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira).

8.1.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, quando solicitado pelo agente de contratação, ou comissão de contratação quando o substituir, até a conclusão da fase de habilitação.

8.2. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder as fases referidas nos incisos III e IV do art. 8º, observado, nesta hipótese, o disposto no § 2º do art. 64 da Lei nº 14.133, de 2021.



8.3. Os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, após solicitação do pregoeiro, no sistema eletrônico, no prazo de **02 (DUAS) HORAS**.

8.3.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante vencedor, antes de findo o prazo ou de ofício, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital.

8.4. A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

8.5. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos, acarretará a inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

8.6. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**8.7. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, a Regularidade Fiscal e Trabalhista, a Qualificação Econômico-Financeira e a Qualificação Técnica, nas condições seguintes:**

#### **8.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

8.8.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.8.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

8.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.8.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

8.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.8.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/1971;

8.8.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

**8.8.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.**

#### **8.9. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

8.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.9.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

8.9.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

8.9.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;



8.9.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

8.9.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

8.9.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão 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.

## **8.10. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

8.10.1. Certidão Negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 8.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentados as certidões de cada um dos distribuidores.

8.10.1.1. A apresentação de Certidão Positiva de Falência ou de Recuperação Judicial não implicará a inabilitação imediata do licitante. Nesses casos, a agente de contratação ou a comissão de licitação realizará diligências para avaliar a real situação da capacidade econômico-financeira do licitante, conforme entendimento do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

8.10.2. Caso o licitante tenha interesse, poderá apresentar a Certidão Judicial Cível de 1ª instância, extraída do sítio eletrônico do Tribunal de Justiça, do qual conste a ausência de distribuição de ação cível falimentar transitada em julgado, em nome da interessada, em substituição à Certidão Negativa de Falência prevista no item 8.10.1.

## **8.11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

8.11.1. Em atendimento ao disposto no art. 67 da Lei nº 14.133/2021, a empresa licitante deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos de qualificação técnica, com o objetivo de comprovar sua aptidão para a execução dos serviços objeto desta contratação:

### **8.11.1.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica**

8.11.1.1.1. Apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante executou, com qualidade e em conformidade com as normas aplicáveis, serviços compatíveis com o objeto da licitação, contendo os seguintes elementos:

8.11.1.1.1.1. Execução de inventário físico patrimonial (bens móveis, imóveis e, se aplicável, bens de consumo durável);

8.11.1.1.1.2. Avaliação e reavaliação patrimonial de bens, com aplicação de critérios técnicos e contábeis;

8.11.1.1.1.3. Implantação ou operação de sistema informatizado de gestão patrimonial, compatível com as normas do setor público (preferencialmente com integração a sistemas como SIAFIC, SIPAC, ou outro adotado pelo ente público);

8.11.1.1.1.4. Indicação de quantitativos que demonstrem a proporcionalidade e relevância dos serviços prestados, em relação ao objeto contratado.

### **8.11.1.2. Declaração de Atendimento à Legislação Contábil Pública**

8.11.1.2.1. Declaração de que os serviços serão prestados em conformidade com as normas da contabilidade pública, especialmente:

8.11.1.2.1.1. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP);

8.11.1.2.1.2. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP);

8.11.1.2.1.3. Plano de Implantação de Procedimentos Contábeis Patrimoniais (PIPACP).

### **8.11.1.3. Comprovação de Sistema Informatizado de Gestão Patrimonial**



**8.11.1.3.1** Apresentar documentação que comprove que a licitante possui, desenvolve ou tem direito de uso de sistema informatizado de gestão patrimonial, com as seguintes características mínimas:

8.11.1.3.1.1. Funcionalidades de inventário físico, avaliação, depreciação, reavaliação e baixa de bens;

8.11.1.3.1.2. Geração de relatórios gerenciais e contábeis (NBC TSP, MCASP, PIPCP, SIAFIC);

8.11.1.3.1.3. Ambiente web ou desktop, com segurança e backup de dados;

8.11.1.3.1.4. Licenciamento legal do sistema.

## **8.12. ORIENTAÇÕES GERAIS - DOCUMENTOS:**

### **8.12.1. OS DOCUMENTOS RELACIONADOS NOS SUBITENS ANTERIORES NÃO PODERÃO SER SUBSTITUÍDOS POR QUALQUER TIPO DE PROTOCOLO.**

8.12.2. Os documentos necessários à habilitação porventura exigidos pelo pregoeiro, a título de diligência ou nas hipóteses do envio da documentação de habilitação complementar, poderão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo máximo de **30 (trinta) minutos**, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico.

8.12.3. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.12.3.1. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

8.12.3.2. Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

8.12.3.3. Se a licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial;

8.12.3.4. Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.12.3.5. Quando a licitante for filial, deverá apresentar, além do Contrato Social registrado no Estado em que estiver estabelecida, a competente averbação na Junta Comercial relativa à sede da licitante, nos termos do art. 1053 c/c parágrafo único do art. 1000 da Lei nº 10.460/02 (Código Civil).

8.12.4. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.12.5. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.12.6. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerido pela licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.12.7. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

**8.12.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.**

8.12.9. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.12.10. O licitante provisoriamente vencedor em um lote, que estiver concorrendo em outro lote, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do lote em que venceu às do lote em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.



8.12.10.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o (s) item (ns) cuja retirada (s) seja (m) suficiente (s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

8.12.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

8.12.12. O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.12.13. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

## **9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

9.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/21 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

9.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será 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.

9.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do e-mail [licitacao@cmd.mg.gov.br](mailto:licitacao@cmd.mg.gov.br) ou da plataforma no site [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br) ou protocolo no Departamento de Licitação e Contratos do município de Conceição do Mato Dentro/MG, situado na Rua Daniel de Carvalho, nº 17, Centro, CEP 35.860-000, Conceição do Mato Dentro/MG.

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

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

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

## **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 será de 30 (trinta) 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.

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico da plataforma Licitar Digital no site [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br).

## **11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

11.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de **03 (três) dias**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

11.1.1.1. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

11.1.1.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

11.2. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

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

11.4. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

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

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

## **12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

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

12.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

12.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

12.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

12.3. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

12.4. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

12.5. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

12.5.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

12.5.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

12.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas



pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

12.6.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

12.6.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

### **13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

13.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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

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

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

13.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

13.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

13.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

13.1.3.1. 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;

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

13.1.5. fraudar a licitação;

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

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

13.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

13.2. 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:

13.2.1. advertência;

13.2.2. multa;

13.2.3. impedimento de licitar e contratar e

13.2.4. 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.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

13.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

13.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.



13.4.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

13.4.2. Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, 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.

13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 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.

13.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

13.10. 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.

13.11. 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.

13.12. 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.

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

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

## **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

14.2. 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 Pregoeiro.

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

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



14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

14.7.1. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

14.8. 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.

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

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no site oficial do município <https://www.cmd.mg.gov.br/> e no site da plataforma Licitar Digital, <https://www.licitardigital.com.br/>.

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

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO APÉNDICE I - Estudo Técnico Preliminar;

ANEXO II - Modelo de Proposta de Preços;

ANEXO III - Minuta de Ata de Registro de Preços;

ANEXO IV - Minuta de Termo de Contrato;

ANEXO V - Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal por parte da proponente para licitar ou contratar com a Administração;

Conceição do Mato Dentro, 11 de novembro de 2025.

Haécio Flávio de Souza Lages  
**Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos**



## **ANEXO I** **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. INTRODUÇÃO**

1.1. Elaborar-se o presente termo de referência, para que no procedimento legal, seja efetuada a seleção de proposta mais vantajosa para a Administração Pública Municipal, sendo estas especificações e condições visam esclarecer a contratação e a forma como deverão ser adquiridos, visando o objeto dentro dos padrões exigidos. Para tanto, a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos- SMARHS, será a responsável pelas políticas patrimoniais e junto às outras secretarias e órgãos, que deverão cumprir os preceitos legais vigentes, em especial a Lei Federal Nº 4320/64, a Constituição Federativa do Brasil de 1988, os atos normativos dos Tribunais de Contas da União e a do Estado de Minas Gerais, a Lei nº 101/2000, conhecida como a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), dentre outros instrumentos legais.

### **2. DO OBJETO**

2.1. Constitui objeto da presente licitação, Pregão Eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços, para futura e eventual contratação, pelo prazo de 12 (doze) meses, de empresa especializada para prestação de serviços de solução integrada de inventário e gestão patrimonial, visando atender às legislações pertinentes sobre o tema, em atendimento as demandas da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos- SMARHS, do Município de Conceição do Mato Dentro, consoante quantidades e especificações contidas nesse Termo de Referência.

2.2. Para este fim, deverá ser adotado todos os procedimentos de avaliação e reavaliação de ativos para fins de depreciação dos bens imóveis e móveis, levantamento dos bens imóveis edificados ou não e bens patrimoniais de infraestrutura, com o uso da tecnologia RFID (Radio Frequency Identification) para o controle de ativos, organização do controle de gestão de itens através do levantamento dos itens móveis de propriedade da solicitante, com identificação e afixação de etiquetas com radiofrequência e fotografia dos mesmos. Para tanto, deverá ser feito a atualização dos valores de cada item, com a disponibilização de dados em sistema informatizado para organização do controle de todos os itens de propriedade da CONTRATANTE, incluindo instalação, integração, treinamento técnico, garantia e suporte técnico pelo prazo de 12 (doze) meses após o fim da implantação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste documento.

### **2.3. JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA PARA O CONTROLE CONTÍNUO**

2.3.1. O controle patrimonial com uso da tecnologia RFID é muito mais eficiente e preciso, uma vez que reduz o tempo de inventário e também refina o nível de precisão dos controles de armazenamento e distribuição se comparado com a utilização de código de barras, procedimento mais demorado que requer a leitura individual de cada placa/etiqueta diretamente. Além de mais precisa, a realização de inventário com o uso do RFID torna-se significativamente mais rápida, fácil e confiável. Isso porque

os códigos de barra são lidos um a um, apontando-se laser diretamente para a etiqueta, sendo imprescindível a visualização pelo inventariante da etiqueta. Já no RFID, como trata-se de comunicação por rádio frequência, as etiquetas não precisam estar visíveis ao operador e várias podem ser lidas em simultaneamente.

Desta maneira, o ganho de tempo e confiabilidade no trabalho executado, será infinitamente maior e melhor pelo uso da tecnologia a favor da contratante. A solução baseada em RFID, trazendo os seguintes benefícios:

A leitura não necessita de contato visual;

Leituras múltiplas e simultâneas de forma automática;

Tem um código único, fixo de fábrica, ou escrito à distância;

Podem conter informação além do código;



Resistentes à umidade e temperatura;

Podem ser rastreadas de forma automatizada;

Custo maior que o Código de Barra, mas com tendência de queda devido à ampliação do seu uso. Em decorrência da necessidade de implantar recursos que melhorem a rastreabilidade e segurança de ativos e alguns tipos de materiais de consumo, decidiu-se pela adoção da tecnologia RFID. Portanto, a adoção da tecnologia RFID traz eficiência, confiabilidade e economia para a Administração Pública.

## **2.4. DEMANDA PREVISTA**

2.4.1. A demanda para os serviços deve atender à necessidade de controle e inventário de cerca de 15.000 (quinze mil) itens de bens móveis existentes entre processos, veículos, máquinas, equipamentos e seus implementos, móveis e utensílios, eletrônicos, mobiliário, 100(cem) imóveis - envolvendo terrenos, edificações, unidades residenciais e comerciais além de 350 (trezentos e cinquenta) bens de uso público, 3.500 (três mil e quinhentos) bens de iluminação pública e serviços de revisão, vistoria e levantamento físico patrimonial da Contratante.

2.4.2. A implementação da solução deverá envolver pessoal especializado e softwares específicos, com todas as particularidades que a implantação requer, como suprimentos, TAGS, RFID, com especificações diferenciadas para cada tipo de bens a serem patrimoniados.

2.4.3. As relações dos bens imóveis e de infraestrutura se encontram desconhecidas e com base contábil histórica totalmente defasadas da realidade patrimonial. Todos os bens imóveis (edificados ou não) e os de natureza de infraestrutura deverão ser reavaliados.

2.4.4. Os bens intangíveis exigem que sejam revelados e o seu tempo de amortização conhecido e reconhecidos contabilmente.

2.4.5. Para tanto, a contratada deverá definir critérios e peculiaridades a serem observadas durante todo o trabalho, como:

2.4.5.1. elaboração do plano de trabalho;

2.4.5.2. organização;

2.4.5.3. planejamento; definição de escopo;

2.4.5.4. responsabilidades;

2.4.5.5. cronograma;

2.4.5.6. alocação de recursos humanos;

2.4.5.7. da metodologia.

2.4.6. Ademais, deverá ainda realizar o planejamento e o levantamento de dados existentes de todos os bens móveis e imóveis, imóveis incluindo buscas em cartórios; realizar os serviços de instalação, padronização e implantação de aplicativos e software de monitoramento, bem como ainda a integração de sistemas; o inventário físico de itens móveis e imóveis, com afixação de etiquetas com tecnologia de radiofrequência, avaliação, fotografia e associação a local físico e o responsável; levantamento e busca de valores de referência; Geração de Laudo de Avaliação dos Ativos em sistema; Treinamentos e Capacitação e suporte e manutenção e atualizações do sistema.

## **2.5. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS**

2.5.1. Dentre as várias etapas a serem cumpridas pela CONTRATADA, afim de entrega do serviço, entre estas se incluem, mas não se resumem a estas, podendo haver outras.

2.5.1.1. Apresentação de um plano de execução para a implantação da solução, incluindo um cronograma que abranja todas as etapas de operacionalização, a ser concluído em até 5 (cinco) dias úteis após a emissão da ordem de serviço;

2.5.1.2. Execução do Cronograma, devendo-se seguir os prazos e quantidades acordados entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, respeitando as diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência. Eventuais atrasos decorrentes de força maior devem ser compensados de forma proporcional, garantindo o ajuste dos prazos sem prejudicar as datas previstas;



2.5.1.3. Cabe à CONTRATADA fornecer todas as ferramentas e recursos necessários para a execução adequada dos trabalhos em campo, incluindo custos com transporte e estadias, quando aplicável

2.5.1.4. A CONTRATANTE deve garantir o acesso das equipes de inventariantes às dependências e designar um funcionário para auxiliar no inventário das áreas necessárias. As equipes percorrerão os locais definidos, atualizando a verificação física dos itens simultaneamente à base de dados do sistema de gestão patrimonial da CONTRATADA, devendo ainda a mesma, disponibilizar os dados cadastrais de funcionários/colaboradores, a estrutura organizacional (organograma funcional, centros de custo, unidades de negócio) e informações sobre imóveis próprios ou locados (unidades, edificações, prédios, andares, salas, etc.).

2.5.1.5. A CONTRATADA deve cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, incluindo o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), Equipamentos de Proteção Coletiva

(EPCs) e certificados específicos, conforme exigido pelos estabelecimentos e pelas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

2.5.1.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar transporte seguro para os membros da equipe que atuarão em campo, garantindo agilidade nos deslocamentos entre locais de trabalho, bem como também, ser responsável pela instalação e homologação das licenças de uso de softwares específicos de localização e inventário nos coletores de dados.

2.5.1.7. Deverá ainda a CONTRATADA, ser responsável pela criação de um modelo uniforme para a descrição de produtos, materiais e serviços, considerando a terminologia utilizada e os critérios para registro, de forma que haja uma padronização das informações e correção de erros pré-existentes;

2.5.1.8. Cabe ainda à CONTRATADA, analisar as descrições dos itens do ativo imobilizado e intangível, com o objetivo de padronizar as informações, individualizar bens contabilizados em conjunto, agrupar bens incorporados ao bem principal e preparar os dados para o inventário e conciliação. O intuito é garantir que bens idênticos tenham descrições uniformes, facilitando a identificação e correlação durante o levantamento físico, devendo os laudos passarem por validação prévia da CONTRATANTE, antes do término do trabalho;

2.5.1.9. Tanto no tocante aos bens móveis como imóveis, deverá a CONTRATADA realizar uma análise e ajuste das tabelas/arquivos por ventura existentes, com a padronização de nomenclaturas, a inclusão ou remoção de itens e a correlação dos dados entre as diferentes tabelas, revisão dos arquivos e tabelas; quanto aos bens imóveis, deverá haver uma avaliação destes ativos, com uma análise e seleção de propriedades e/ou direitos reais associados, com a integração com georreferenciamento e relatórios fotográficos;

2.5.1.10. A CONTRATADA deverá ainda revisar e ajustar os valores dos bens móveis inventariados com base no JUSTO VALOR, gerando dados atualizados do Valor Justo de Mercado, sendo a mesma a única e responsável por revisar os valores dos bens móveis inventariados.

## **2.6. DOS SERVIÇOS DE TREINAMENTOS, CAPACITAÇÃO, SUPORTE, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO**

2.6.1. A CONTRATADA deverá fornecer Treinamento e Capacitação a servidores do CONTRATANTE, visando todo o domínio das opções de operação da solução fornecida, e dos procedimentos requeridos, para que a CONTRATADA mantenha o atendimento contínuo das solicitações do CONTRATANTE, de forma a proporcionar a execução de todos os recursos da solução proposta.

2.6.2. Já os serviços de suporte, manutenção e atualização de versão devem incluir ações corretivas e assistência da solução implementada, devendo ainda incluir, manutenção dos equipamentos instalados, incluindo aqueles em backup, armazenamento dos dados em sistema da CONTRATADA, com garantia de backup



e recuperação sempre que solicitado pela CONTRATANTE; visitas anuais a todos os locais para inspeção dos bens, com geração de relatórios para os responsáveis de cada área e para o controle central; etiquetagem, conferência da etiquetagem realizada pela CONTRATADA e validada pela CONTRATANTE, além da inclusão dos bens adquiridos desde a última verificação no Sistema, inclusive com o fornecimento de novas etiquetas já estando está incluído.

2.6.3. Já a manutenção, deverá incluir serviços de acessos remotos para atendimento sempre que demandando, ações corretivas, suporte à CONTRATANTE na solução instalada e implementada, revisões e inspeções em todos os locais onde houver etiquetas de identificação.

2.6.4. As etiquetas RFID para novos bens adicionados ao ativo imobilizado deverão ser incluídas no escopo dos serviços de manutenção mensal,

### **3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DA SUA JUSTIFICATIVA**

3.1. A presente licitação será julgada pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL, conforme previsto no art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, considerando o menor valor total ofertado para a execução integral dos serviços descritos neste Termo de Referência, incluindo todas as etapas, recursos, sistemas e entregas necessárias à prestação da solução integrada de inventário físico, avaliação e conciliação contábil dos bens patrimoniais da CONTRATANTE.

3.2. O critério do menor preço global visa assegurar o melhor retorno econômico à Administração, na medida em que contempla a prestação completa dos serviços de gestão patrimonial em um único pacote, otimizando custos, reduzindo riscos contratuais e promovendo ganhos de escala e eficiência operacional.

3.3. Será considerada vencedora a proposta que, atendendo a todos os requisitos técnicos e legais do edital, apresentar o menor valor total para execução de todos os serviços especificados, de forma contínua e integrada, garantindo:

3.3.1. Conformidade com as normas contábeis aplicáveis ao setor público (NBC TSP 07, MCASP, etc.);

3.3.2. Integração com sistemas de controle patrimonial (SIAFI, SIPAC ou equivalente);

3.3.3. Geração de relatórios gerenciais e contábeis para apoio à tomada de decisão;

3.3.4. Rastreamento e geolocalização de bens (se aplicável);

3.3.5. Qualificação técnica da equipe executora;

3.3.6. Treinamento e transferência de conhecimento à equipe da contratante.

### **4. DOS ITENS E QUANTIDADES**

4.1. A solução deverá ser disponibilizada com todas as licenças necessárias para seu funcionamento e deve permitir o armazenamento de todos os dados coletados durante o inventário dos bens imóveis, móveis e documentos da CONTRATANTE em seu sistema de controle patrimonial. Além disso, deve fornecer acesso, por meio de usuários e senhas, aos funcionários da CONTRATANTE responsáveis pela gestão patrimonial.

4.2. Os serviços serão prestados, bem como a aquisição dos produtos ocorrerá conforme discriminado abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	MEDIA	VALOR GLOBAL
1	Aquisição de direito de uso de sistema web, para registro, gestão e controle de patrimônio e inventário, sem limite de usuários. (fabricante/desenvolvedor/integrador).	1	Direito de Uso	R\$ 51.461,33	R\$ 51.461,33
2	Aquisição de direito de uso de aplicativo móvel para a realização de inventário e gestão de patrimônio, sem limite de	1	Direito de Uso	R\$ 32.243,33	R\$ 32.243,33



	usuários. (fabricante/desenvolvedor/integrador).				
3	Aquisição de direito de uso do middleware, contemplando os Sistemas (Bens móveis, Patrimônio, Inventário e Pastas, Manutenção e Calibração, Gerenciamento de Ativos Disponíveis, Identificação de Bens de Informática, Identificação de transição de Portais, Gestão de Bens Externos, Gestão de Imóveis), sem limite de usuários. Fabricante/desenvolvedor/integrador).	1	Direito de Uso	R\$ 33.029,67	R\$ 33.029,67
4	Aquisição de direito de uso de módulos web (sem limite de usuários) para sistema de controle de manutenção e calibração com tecnologia RFID embarcada, sem limite de usuários (fabricante/desenvolvedor/integrador).	1	Direito de Uso	R\$ 33.960,00	R\$ 33.960,00
5	Aquisição de direito de uso de módulos web (sem limite de usuários) para sistema de gerenciamento de ativos disponíveis, com tecnologia RFID embarcada, sem limite de usuários. (fabricante/desenvolvedor/integrador).	1	Direito de Uso	R\$ 18.420,00	R\$ 18.420,00
6	Aquisição de direito de uso de módulos web (sem limite de usuários) e aplicativo móvel com download (baixa programa da internet) ilimitado para sistema de identificação de bens de informática com tecnologia RFID embarcada, sem limite de usuários. (fabricante/desenvolvedor/integrador).	1	Direito de Uso	R\$ 20.681,82	R\$ 20.681,82
7	Aquisição de direito de uso de módulos web (sem limite de usuários) para sistema de identificação de transição de portais com tecnologia RFID embarcada. Fabricante/desenvolvedor/integrador).	1	Direito de Uso	R\$ 18.456,00	R\$ 18.456,00
8	Aquisição de direito de uso de módulos web (sem limite de usuários) e aplicativo móvel com download (baixa programa da internet) ilimitado para sistema de gestão de bens externos, com tecnologia RFID embarcada, sem limite de usuários. (fabricante/desenvolvedor/integrador).	1	Direito de Uso	R\$ 17.907,67	R\$ 17.907,67
9	Aquisição de direito de uso de módulos web (usuários ilimitados) ilimitado para sistema de gestão de bens imóveis, sem limite de usuários (fabricante-integrador).	1	Direito de Uso	R\$ 17.956,00	R\$ 17.956,00
10	Implantação e configuração de sistema web, para registro, gestão e controle de patrimônio e inventário, sem limite de usuários (fabricante/desenvolvedor/integrador).	1	Serviços	R\$ 25.104,00	R\$ 25.104,00



11	Implantação e configuração de aplicativo móvel para a realização de inventário e gestão de patrimônio, sem limite de usuários. (fabricante/desenvolvedor/integrador).	1	Serviços	R\$ 16.038,00	R\$ 16.038,00
12	Implantação e configuração de middleware, contemplando os Sistemas (Bens móveis, Patrimônio, Inventário e Pastas, Manutenção e Calibração.	1	Serviços	R\$ 24.912,33	R\$ 24.912,33
13	Gerenciamento de Ativos Disponíveis, Identificação de Bens de Informática, Identificação de transição de Portais, Gestão de Bens Externos, Gestão de Imóveis), sem limite de usuários. (fabricante/desenvolvedor/integrador).	1	Serviços	R\$ 9.270,00	R\$ 9.270,00
14	Implantação e configuração de módulo web para sistema de controle de manutenção e calibração com tecnologia RFID embarcada, sem limite de usuários. (fabricante/desenvolvedor/integrador).	1	Serviços	R\$ 9.042,33	R\$ 9.042,33
15	Implantação e configuração de módulo web do sistema de gerenciamento de ativos disponíveis, com tecnologia RFID embarcada, sem limite de usuários. (fabricante/desenvolvedor/integrador).	1	Serviços	R\$ 9.800,67	R\$ 9.800,67
16	Implantação e configuração de módulo web do aplicativo móvel com download (baixa programa da internet) ilimitado para sistema de identificação de bens de informática com tecnologia RFID embarcada, sem limite de usuários. (fabricante/desenvolvedor/integrador).	1	Serviços	R\$ 8.940,00	R\$ 8.940,00
17	Implantação e configuração de módulo web do <u>sistema de identificação nos portais</u> de transição com tecnologia RFID embarcada. (fabricante/desenvolvedor/integrador).	1	Serviços	R\$ 8.226,33	R\$ 8.226,33
18	Implantação e configuração de módulo aplicativo móvel com download (baixa programa da internet) ilimitado para sistema de gestão de bens externos, com RFID embarcada, sem limite de usuários. (fabricante/desenvolvedor/integrador).	1	Serviços	R\$ 8.124,00	R\$ 8.124,00
19	Implantação e configuração de módulo web do módulo do <u>sistema de gestão de bens imóveis</u> , sem limite de usuários (fabricante-integrador).	1	Serviços	R\$ 8.484,67	R\$ 8.484,67
20	Comitê de Planejamento Estratégico e Operacional.	240	Horas	R\$ 583,00	R\$ 139.920,00
21	Migração de dados da base legada para o sistema WEB de patrimônio, pastas e documentos.	15.000	Serviços	R\$ 2,53	R\$ 37.950,00



22	Capacitação Técnica e Operacional.	10	Treinamentos	R\$ 10.670,67	R\$ 106.706,70
23	Regularização e padronização da base de dados do cadastro de ativo imobilizado compreendendo as atividades de saneamento do cadastro de ativos móveis patrimoniais e cotejamento entre as informações disponibilizadas pela Contratante.	15.000	Itens Revisados	R\$ 10,06	R\$ 150.900,00
24	Regularização e padronização das informações (banco de dados) relativo as propriedades imobiliárias, reavaliação e geração de laudos e buscas cartoriais.	90	Itens inventariados	R\$ 6.803,33	R\$ 612.299,70
25	Localização física, inventário, etiquetagem /tagueamento individual de bens, avaliação física, atualização do valor de mercado, fotografia e consolidação dos bens de patrimônio.	15.000	Itens inventariados	R\$ 14,99	R\$ 224.850,00
26	Instalação e configuração de <u>coletor de dados móvel</u>	4	Serviços	R\$ 2.066,67	R\$ 8.266,68
27	Instalação e configuração de <u>leitor fixo RFID,</u>	10	Serviços	R\$ 2.752,33	R\$ 27.523,30
28	Levantamento e reavaliação de bens de uso público, por logradouro.	280	Logradouros	R\$ 2.100,00	R\$ 588.000,00
29	Levantamento e reavaliação de pontos de iluminação pública.	3.000	Pontos	R\$ 207,47	R\$ 622.410,00
30	Fornecimento de <u>coletor de dados móvel</u> RFID com display, software, câmera/scanner integrados em um único equipamento – categoria 1. (fabricante/desenvolvedor/integrador).	2	Eqptos	R\$ 22.813,33	R\$ 45.626,66
31	Fornecimento de <u>leitor de dados móvel RFID,</u> capaz de se conectar com equipamentos por Bluetooth e cabo USB - categoria 1. (fabricante/desenvolvedor/integrador).	2	Eqptos	R\$ 28.840,67	R\$ 57.681,34
32	Fornecimento antena UHF categoria 1 (inclusos cabos, peças, miscelâneas) e instalação (fabricante/desenvolvedor/integrador). Com instalação.	12	Eqptos	R\$ 2.453,33	R\$ 29.439,96
33	Fornecimento antena UHF categoria 2 (inclusos cabos, peças miscelâneas) e instalação. (fabricante/desenvolvedor/integrador). Com instalação.	12	Eqptos	R\$ 2.985,00	R\$ 35.820,00
34	Fornecimento antena UHF categoria 3 (inclusos cabos, peças, miscelâneas) instalação. (fabricante/desenvolvedor/integrador). Com instalação.	16	Eqptos	R\$ 3.651,67	R\$ 58.426,72
35	Fornecimento de Leitor Fixo protocolo Etherneth (padrão de comunicação que permite a conexão	5	Eqptos	R\$ 31.533,33	R\$ 157.666,65



	física entre dispositivos como computadores, impressoras, switches e roteadores). (fabricante/desenvolvedor/integrador). Com instalação.				
36	Fornecimento de Leitor Fixo protocolo Wireless (padrão de comunicação sem fio). (fabricante/desenvolvedor/integrador). Com instalação.	5	Eqptos	R\$ 35.138,00	R\$ 175.690,00
37	Fornecimento de Etiquetas NÃO metálicas impressas e gravadas em RFID.	6.500	Tags	R\$ 11,50	R\$ 74.750,00
38	Fornecimento de Etiquetas metálicas impressas e gravadas em RFID.	6.000	Tags	R\$ 19,17	R\$ 115.020,00
39	Fornecimento de Tags Passivas da categoria "cerâmica".	1.000	Tags	R\$ 27,98	R\$ 27.980,00
40	Fornecimento de Etiquetas impressas e gravadas em RFID, para equipamentos e TI.	1.500	Tags	R\$ 18,87	R\$ 28.305,00
41	Serviços de Manutenção Corretiva / Suporte Técnico com garantia de funcionamento para o Módulo WEB, aplicativo móvel e middleware que compõem a solução, por item.	190.320	Itens por ano	R\$ 1,44	R\$ 274.060,80
42	Serviços de Manutenção Corretiva / Suporte Técnico de equipamentos instalados, inclusos os equipamentos em backup, que compõem a solução, por item.	576	Itens por ano	R\$ 1,30	R\$ 748,80
43	Serviços de Manutenção (atualização de valor de referência e demais índices decorrentes) por item móvel inventariado e etiquetado, por item.	190.320	Itens por ano	R\$ 1,73	R\$ 329.253,60
44	Análise e desenvolvimento de solicitações customizadas, progressivas aplicadas a Solução ofertada.	200	Horas	R\$ 473,33	R\$ 94.666,00
<b>VALOR GLOBAL:</b>				<b>R\$4.394.011,49</b>	

## 5. DO CUSTO ESTIMADO PARA OS ITENS E DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

5.1. Para fins orçamentários e análise de vantajosidade da solução foram priorizados, as empresas que fornecem esse tipo de serviços e também foi realizada análise crítica verificando a razoabilidade da aferição dos preços médios, com a desconsideração dos preços inexequíveis ou excessivamente elevados.

5.2. Diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à solução exige a contratação de empresa especializada, cujo ramo de atividade seja compatível com o solicitado. Dentre as opções de mercado, com base nas análises realizadas nas gamas de publicações por órgãos e entidades através de consultas a outros editais, na intenção de identificar novas metodologias e tecnologias que melhor se adequem as necessidades da administração, não se observou maiores variações quanto a execução do objeto, no que se refere ao papel da(s) empresa(a) a qual se pretende contratar.

5.3. Assim, a variação se dá pela modalidade de licitação aplicada, a depender da permissibilidade normativa. Logo, a contratação de empresa especializada na prestação de integrada de inventário e



gestão patrimonial no âmbito da Administração Pública, objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, se constitui no atual cenário, objeto de frequente aquisição por órgãos públicos em todas as suas esferas.

5.4. A análise técnica e econômica da escolha de contratação fundamenta-se em uma abordagem que abarca os seguintes pontos:

5.4.1. Preço - Levantamento de mercado, visando a escolha dos melhores preços e propostas, a fim de se enquadrar às exigências e condições do produto.

5.4.2. Qualidade do serviço - Visando as condições do serviço e sua aplicação, garantia/qualidade;

5.4.3. Segurança - Empresas que estejam em conformidades com as normas técnicas e recomendações da ABNT.

5.5. O VALOR GLOBAL do processo para a solução integrada de inventário físico e gestão patrimonial municipal: R\$ R\$4.394.011,49 (quatro milhões trezentos e noventa e quatro mil e onze reais e quarenta e nove centavos).

5.6. As despesas decorrentes da aquisição dos referidos serviços correrão por conta dos recursos do orçamento vigente, com dotação específica conforme abaixo:

SOLUÇÃO INTEGRADA DE INVENTÁRIO FÍSICO E GESTÃO PATRIMONIAL MUNICIPAL				
Secretaria	Dotação	Ficha	Fonte	Valor (R\$)
Administração	02.04.00.04.122.0401.2018.3.3.90.39	160	1.500	R\$4.394.011,49
<b>Somatório</b>				<b>R\$4.394.011,49</b>

## 6. JUSTIFICATIVA

6.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de regularização, padronização e aprimoramento do controle patrimonial do Município, em conformidade com os princípios constitucionais da legalidade, eficiência e transparência, previstos no art. 37 da Constituição Federal.

6.2. A inexistência ou insuficiência de um sistema eficaz de gestão patrimonial compromete a fidedignidade dos demonstrativos contábeis, dificulta a identificação, localização e valoração adequada dos bens públicos, além de elevar o risco de responsabilização do gestor municipal pelos órgãos de controle externo, especialmente o Tribunal de Contas, em virtude de omissões ou inconsistências na prestação de contas.

6.3. Assim, verifica-se a existência de um cenário que obriga o município a aperfeiçoar sua gestão patrimonial. Para que esse aperfeiçoamento seja possível, faz-se necessária a disponibilização de um software para essa gestão, acompanhado da tecnologia de patrimonialização mais adequada, equacionando os atuais problemas enfrentados pela área de gestão, operação, contabilidade, auditoria, custos e patrimônio.

6.4. Neste sentido, e considerando a escassez de mão-de-obra especializada nos quadros internos de servidores, a contratação de empresa especializada para revisão do processo de Gestão Patrimonial, com implementação eletrônica e reavaliação do patrimônio do Contratante faz-se necessária.

6.5. Tal contratação visa assegurar a efetividade da gestão patrimonial, o correto registro dos ativos municipais, a transparência na aplicação dos recursos públicos, e o devido cumprimento das obrigações legais e normativas exigidas pelos órgãos de controle.

6.6. Desta forma, através deste trabalho será possível fornecer essas informações em duas situações:

6.7. depreciação, quer seja reconhecida no resultado, quer na parte do custo de outros ativos durante o período e;

6.8. A depreciação acumulada no final do período, podendo identificar a localização física, visualizar bem a bem individualmente, tanto contábil quanto fisicamente e consultar o documento fiscal correspondente.



6.9. Além disso, um dos objetivos deste trabalho é o de realizar a revisão da vida útil e do valor residual do item do ativo ao final de cada exercício financeiro e ao final da depreciação gerar o valor líquido contábil, por isso se faz necessário calcular o valor depreciável de um ativo que deve ser alocado de forma sistemática ao longo da sua vida útil estimada, sendo determinado após a dedução de seu valor residual.

6.10. Como a depreciação é feita para elementos patrimoniais tangíveis e tem múltiplas causas da redução do valor - o uso, a ação da natureza e obsolescência, ela se inicia a partir do momento em que o item do ativo se tornar disponível para uso e a manutenção adequada desses ativos não interferirá na aplicação da depreciação.

6.11. Para tanto, se faz necessário definir a estimativa da vida útil econômica do item do ativo conforme alguns fatores:

6.11.1. desgaste físico, pelo uso ou não;

6.11.2. geração de benefícios futuros;

6.11.3. limites legais e contratuais sobre o uso ou a exploração do ativo

6.11.4. obsolescência tecnológica.

6.12. Para identificar o valor monetário quanto aos itens do ativo, o município poderá valorá-lo pelo modelo do custo ou da reavaliação e para efetuar os ajustes ou reclassificações, se torna imprescindível o conhecimento técnico ao determinar seu o valor do patrimônio diante de sua natureza especializada, sabendo assim quais são os ativos geradores de caixa e quais ativos não geradores de caixa que são utilizados na prestação de serviços públicos, bem como identificando e corrigindo eventuais distorções na alocação de bens produtivos de acordo com seu retorno para o município.

6.13. Quanto aos bens intangíveis os mesmos procedimentos devem ser realizados, visando o processo de reconhecimento de amortização destes ativos, de forma a consagrar a evidenciação dos demonstrativos contábeis do setor público.

6.14. Desta forma, a contratação destes serviços permitirá reconhecer os ajustes decorrentes de omissões e erros de registros ocorridos em anos anteriores ou de mudanças de critérios contábeis a ser realizado na conta do patrimônio líquido e que deverão ser evidenciados em notas explicativas. Também deverá estabelecer uma data de corte (cutoff) que visa separar os bens que serão objetos de ajuste em seu valor contábil e os bens que poderão ser depreciados diretamente, sem passar por um ajuste de exercícios anteriores, já que até a presente data não era realizada a devida depreciação, nem ajustadas as valorizações e desvalorizações ocorridas no valor dos bens.

6.15. Ademais, com a presente contratação, que inclui bens e serviços correlatos, será possível aumentar a produtividade e melhorar o nível de gestão das áreas usuárias, além de permitir a modernização dos processos envolvidos no controle patrimonial. Será possível, também, viabilizar a integração da solução a ser adquirida com a identificação e rastreamento de bens por meio de tecnologia de Identificação por Rádio Frequência.

6.16. Portanto, a utilização de uma Solução computacional completa para gestão patrimonial do município, após o saneamento das bases de dados da empresa possibilitará a realização de todos os registros e a recuperação de dados gerenciais que facilitem o planejamento, a organização, o controle e segurança, provendo os seguintes benefícios econômicos e funcionais:

6.16.1. Implantação de processo sistemático de gestão patrimonial;

6.16.2. Melhoria na qualidade dos serviços executados pela área de infraestrutura e patrimônio, por meio do aperfeiçoamento da performance;

6.16.3. Melhoria dos níveis de gerenciamento dos processos envolvidos na gestão de patrimônio;

6.16.4. Otimização de recursos por meio do acompanhamento dos deslocamentos de bens, transferências e atividades associadas aos bens controlados;

6.16.5. Otimizar as aquisições de materiais de consumo e melhorar a qualidade e tempestividade do processo de reposição;

6.16.6. Padronizar e integrar os processos relacionados à gestão patrimonial que permeiam as Diretorias Administrativa e Técnico-Operacional;



- 6.16.7. Fornecimento de informações gerenciais às áreas responsáveis pelo controle e manutenção da rede, sem a necessidade de consultar dados de sistemas em separado ou mediante a elaboração de planilhas ou equivalentes;
- 6.16.8. Padronizar os processos de acordo com a legislação vigente e práticas de mercado;
- 6.16.9. Instrumentalizar mecanismos de controle para as áreas de administração, necessários para viabilizar e regularizar as demandas por materiais e registros patrimoniais das demais áreas;
- 6.16.10. Automatização dos procedimentos realizados pela Contabilidade, no que se refere à reavaliação, depreciação de cada bem patrimonial e amortização dos intangíveis;
- 6.16.11. Auditoria permanente dos bens patrimoniais com inventários permanentes céleres e confiáveis;
- 6.16.12. Construir uma base estruturada de dados visando a implantação do sistema de custos, conforme preceitua a LRF e ditames da Portaria 634/2013 da STN. De forma resumida os serviços devem contemplar:
- 6.16.12.1. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos créditos, tributários ou não, por competência, e a dívida ativa;
- 6.16.12.2. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos ajustes para perdas da dívida ativa;
- 6.16.12.3. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos ajustes para perdas referentes aos créditos, tributários ou não;
- 6.16.12.4. Reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações e provisões por competência;
- 6.16.12.5. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos bens móveis, imóveis e intangíveis;
- 6.16.12.6. Registro de fenômenos econômicos - depreciação dos bens móveis;
- 6.16.12.7. Registro de fenômenos econômicos - depreciação dos bens imóveis;
- 6.16.12.8. Registro de fenômenos econômicos - amortização e exaustão;
- 6.16.12.9. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos bens de infraestrutura (bens de uso público e de iluminação pública);
- 6.16.12.10. Aplicação no plano de contas, detalhado no nível exigido para a consolidação das contas nacionais (PCASP);
- 6.16.12.11. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público;
- 6.16.12.12. treinamento de pessoal envolvido em todas as fases da implantação da NBCASP;
- 6.16.12.13. Auditoria de todos os procedimentos voltados à implantação das NBCASP.
- 6.17. Adicionalmente, a implementação das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP), a adoção dos procedimentos estabelecidos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), bem como a observância ao Plano de Implantação de Procedimentos Contábeis Patrimoniais (PIPCP), exigem um nível de controle, inventário e avaliação de bens que demanda solução técnica especializada.
- 6.18. Diante da urgência na regularização da situação patrimonial municipal e da necessidade de garantir a conformidade legal, contábil e administrativa da gestão dos bens públicos, torna-se imprescindível a contratação de empresa especializada na prestação de serviços integrados de inventário físico, avaliação patrimonial, conciliação contábil e implantação de sistema informatizado de gestão patrimonial.
- 6.19. O expressivo crescimento dos ativos ao longo dos últimos anos trouxe reflexo direto nas atividades de gestão patrimonial, que não pode mais ser realizada sem o auxílio de um sistema e tecnologia adequados. A falta de automação das atividades relacionadas à gestão patrimonial tem causado impacto negativo em outras áreas do Contratante, como a Gerência Patrimônio e de Controle, responsável pela reavaliação e depreciação de todo bem patrimonial da Gestão Pública.
- 6.20. A contratação visa assegurar a efetividade da gestão patrimonial, o correto registro dos ativos municipais, a transparência na aplicação dos recursos públicos, e o devido cumprimento das obrigações legais e normativas exigidas pelos órgãos de controle.

## **7. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**



7.1. Em atendimento ao disposto no art. 67 da Lei nº 14.133/2021, a empresa licitante deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos de qualificação técnica, com o objetivo de comprovar sua aptidão para a execução dos serviços objeto desta contratação:

7.1.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica

7.1.1.1. Apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante executou, com qualidade e em conformidade com as normas aplicáveis, serviços compatíveis com o objeto da licitação, contendo os seguintes elementos:

7.1.1.2. Execução de inventário físico patrimonial (bens móveis, imóveis e, se aplicável, bens de consumo durável);

7.1.1.3. Avaliação e reavaliação patrimonial de bens, com aplicação de critérios técnicos e contábeis;

7.1.1.4. Implantação ou operação de sistema informatizado de gestão patrimonial, compatível com as normas do setor público (preferencialmente com integração a sistemas como SIAFIC, SIPAC, ou outro adotado pelo ente público);

7.1.1.5. Indicação de quantitativos que demonstrem a proporcionalidade e relevância dos serviços prestados, em relação ao objeto contratado.

7.2. Declaração de Atendimento à Legislação Contábil Pública

7.2.1. Declaração de que os serviços serão prestados em conformidade com as normas da contabilidade pública, especialmente:

7.2.1.1. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP);

7.2.1.2. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP);

7.2.1.3. Plano de Implantação de Procedimentos Contábeis Patrimoniais (PIPCP).

7.3. Comprovação de Sistema Informatizado de Gestão Patrimonial

7.3.1 Apresentar documentação que comprove que a licitante possui, desenvolve ou tem direito de uso de sistema informatizado de gestão patrimonial, com as seguintes características mínimas:

7.3.1.1 Funcionalidades de inventário físico, avaliação, depreciação, reavaliação e baixa de bens;

7.3.1.2. Geração de relatórios gerenciais e contábeis (NBC TSP, MCASP, PIPCP, SIAFIC);

7.3.1.3. Ambiente web ou desktop, com segurança e backup de dados;

7.3.1.4. Licenciamento legal do sistema.

## **8. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E REQUISITOS MÍNIMOS**

8.1. A CONTRATADA deverá fornecer uma solução integrada de inventário físico e gestão patrimonial, compreendendo a prestação de serviços técnicos especializados e o fornecimento de sistema informatizado, conforme as especificações técnicas e requisitos mínimos a seguir:

8.1.1. Levantamento Físico e Identificação Patrimonial;

8.1.2. Realização de inventário físico completo de todos os bens móveis e imóveis pertencentes ao Município de Conceição do Mato Dentro, localizados em todas as unidades administrativas e operacionais, conforme descrito no item de abrangência deste Termo de Referência;

8.1.3. Identificação, codificação e etiquetagem de todos os bens patrimoniais inventariados, com a utilização de etiquetas ou plaquetas invioláveis, resistentes à abrasão, ao tempo e à manipulação, contendo código de barras e/ou QR Code, com leitura digital;

8.1.4. Coleta, registro e consolidação de dados detalhados de cada bem, incluindo, no mínimo

8.1.4.1. Descrição completa do item;

8.1.4.2. Marca e modelo;

8.1.4.3. Número de série, quando aplicável;

8.1.4.4. Estado de conservação (classificação padronizada);

8.1.4.5. Setor, unidade e localização física;

8.1.4.6. Responsável ou usuário do bem.

8.2. Sistema Informatizado de Gestão Patrimonial



- 8.2.1. Disponibilização de sistema informatizado de gestão patrimonial, em ambiente web (nuvem), com acesso remoto, interface amigável, segurança de dados, e possibilidade de integração com outros sistemas eventualmente utilizados pela Administração Pública Municipal;
- 8.2.2. O sistema deverá conter, no mínimo, as seguintes funcionalidades:
  - 8.2.2.1. Cadastro completo de bens patrimoniais;
  - 8.2.2.2. Controle por setor, localização e unidade administrativa;
  - 8.2.2.3. Rastreabilidade de movimentações patrimoniais (transferência, baixa, reavaliação, etc.);
  - 8.2.2.4. Emissão e reimpressão de etiquetas de identificação;
  - 8.2.2.5. Geração de relatórios gerenciais e contábeis (balancete patrimonial, mapas de bens, relatório de depreciação, etc.);
  - 8.2.2.6. Controle de bens móveis, imóveis e, quando aplicável, bens intangíveis e bens de consumo durável.
- 8.3. O sistema deverá estar em conformidade com a legislação vigente, em especial:
  - 8.3.1. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP);
  - 8.3.2. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP);
  - 8.3.3. Plano de Implantação de Procedimentos Contábeis Patrimoniais (PIPCP);
  - 8.3.4. Lei nº 4.320/1964 (Normas Gerais de Direito Financeiro);
  - 8.3.5. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
  - 8.3.6. Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos).
- 8.4. Capacitação e Suporte Técnico
  - 8.4.1. Realização de treinamento teórico e prático para os servidores indicados pelo Município, com carga horária compatível, abordando:
    - 8.4.1.1. Utilização do sistema informatizado;
    - 8.4.1.2. Procedimentos de inventário, avaliação e controle patrimonial;
    - 8.4.1.3. Operacionalização e boas práticas de gestão de ativos públicos.
    - 8.4.1.4. Disponibilização de suporte técnico especializado, remoto e presencial, durante todo o período de vigência do contrato, com canais de atendimento acessíveis e SLA de resposta definidos no contrato.
- 8.5. Relatórios e Documentação Técnica
  - 8.5.1. Entrega de relatórios consolidados ao final do serviço de inventário, contendo, no mínimo:
    - 8.5.5.1. Resultado geral do inventário físico;
    - 8.5.5.2. Mapa de bens por setor/unidade;
    - 8.5.5.3. Situação patrimonial dos bens (ativos existentes, inservíveis, desaparecidos, etc.);
    - 8.5.5.4. Relatório fotográfico dos principais bens ou conforme critérios definidos pela Administração.
    - 8.5.5.5. Fornecimento de toda a documentação técnica do sistema, incluindo:
      - 8.5.5.6. Manuais de operação do sistema informatizado;
      - 8.5.5.7. Procedimentos operacionais padrão (POP);
      - 8.5.5.8. Declaração de propriedade ou licenciamento legal do software;
      - 8.5.5.9. Garantia de continuidade de suporte e acesso aos dados após o encerramento do contrato.

## **9. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 9.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência deverá ser executados de forma abrangente e integral, contemplando todos os setores, órgãos, unidades e dependências pertencentes à Administração Pública Municipal de Conceição do Mato Dentro, incluindo, mas não se limitando a:
  - 9.1.1. Secretarias Municipais, com suas respectivas unidades subordinadas;
  - 9.1.2. Departamentos, divisões e coordenações administrativas;
  - 9.1.3. Unidades administrativas centrais e descentralizadas;
  - 9.1.4. Instituições de ensino municipal, tais como escolas, creches e centros educacionais;



9.1.5. Unidades de saúde, incluindo postos de saúde, policlínicas, centros de atendimento e unidades especializadas;

9.1.6. Almoxarifados, garagens, depósitos, centros de distribuição e demais áreas de armazenamento e guarda de bens públicos;

9.1.7. Imóveis públicos ou de uso da Administração, próprios ou locados, independentemente de sua localização geográfica no território municipal ou da natureza das atividades ali desenvolvidas.

9.2. A CONTRATADA deverá garantir a execução completa do inventário físico, avaliação e conciliação patrimonial de todos os bens móveis, imóveis e, se aplicável, bens intangíveis, existentes nos locais acima listados, de forma a assegurar a fidedignidade dos registros contábeis e patrimoniais da municipalidade.

9.3. Para tanto, a solução apresentada, deverá ser composta por um conjunto de serviços que visam à implementação do controle de patrimônio (bens moveis e imóveis) da Contratante, bem como o rastreamento dos itens identificados, por meio da tecnologia de identificação por rádio frequência e solução de imagens de forma integrada e comparativa.

9.4. O trabalho deverá ser executado em 14 (quatorze) etapas:

9.4.1. Planejamento;

9.4.2. Levantamento de dados existentes de itens móveis;

9.4.3. Levantamento de dados existentes de itens imóveis incluindo buscas em cartórios;

9.4.4. Serviço de saneamento e padronização das bases de dados;

9.4.5. Serviços de Instalação, Customização e Implantação de aplicativos e software;

9.4.6. Serviços de integração de sistemas;

9.4.7. Inventário Físico de itens móveis com afixação de etiquetas com tecnologia de radiofrequência, avaliação, fotografia e associação a local físico e a responsável;

9.4.8. Instalação e configuração de equipamentos;

9.4.9. Inventário Físico de itens Imóveis em Campo;

9.4.10. Serviços de Convalidação, Conciliação Físico Contábil;

9.4.11. Levantamento e busca de valores de referência;

9.4.12. Geração de Laudo de Avaliação dos Ativos em sistema;

9.4.13. Treinamentos e Capacitação

9.4.14. Serviço de Suporte, Manutenção e Atualizações;

9.5. Cada etapa terá atividades específicas que serão executadas pela CONTRATADA sob supervisão do CONTRATANTE:

9.5.1. FASE 1 - PLANEJAMENTO

9.5.1.1. A formalização de Planejamento, definirá as metodologias que serão aplicadas na execução dos trabalhos, como as atribuições das partes, elaboração e validação de um cronograma de execução dos trabalhos, levando-se em conta a estrutura organizacional das unidades do município e a definição da logística para implantação da solução nas unidades/áreas/departamentos do município, de forma que seja definidos os locais a serem visitados, os bens inventariados bem como outros fatores relevantes, sendo de competência exclusiva da CONTRATADA, os custos de locomoção e estadia para bem execução do serviço.

9.5.2. FASE 2 - PREPARAÇÃO DE BASE DE DADOS

9.5.2.1. Nesta etapa, serão realizadas as avaliações das informações disponibilizadas pela Prefeitura, com ajustes, revisão e padronização das informações coletadas, tanto referentes aos bens móveis como Imóveis. Neste ponto, será realizada uma análise e ajuste das tabelas/arquivos por ventura existentes no município, com a padronização de nomenclaturas, a inclusão ou remoção de itens, individualização e a correlação dos dados entre as diferentes tabelas, bem como ainda a análise e seleção dos bens móveis e imóveis de propriedades e/ou direitos reais associados (denominados coletivamente como "Ativos Imobiliários"), que possam ser vendidos ou utilizados em operações societárias ou no mercado de capitais, visando geração de renda, desenvolvimento imobiliário, venda a terceiros, garantias ou outras formas de monetização desses ativos.

9.5.3. FASE 3 – FORNECIMENTO DE ETIQUETAS PATRIMONIAIS



9.5.3.1. para fins de inventário e garantia da execução do objeto, a CONTRATADA deverá aplicar em todos os bens patrimoniados, etiquetas RFID para rastreamento e monitoramento dos bens.

#### 9.5.4. FASE 4 – SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E IMPLANTAÇÃO

9.5.4.1. neste ponto, deverá a CONTRATADA se ater especificamente instalação, ativação e configuração de um sistema web e de aplicativo para que o setor responsável da prefeitura possa gerenciar a acessar o inventario patrimonial.

#### 9.5.5. FASE 5 – INVENTARIO FÍSICO DE BENS MÓVEIS

9.5.5.1. O serviço envolve a visita aos locais do município para realizar o levantamento físico dos bens e a aplicação de etiquetas com tecnologia de radiofrequência em cada item. A descrição dos itens deve ser detalhada, incluindo número de identificação, tipo de processo, beneficiário, marca, modelo, tipo, capacidade, dimensão, estado de conservação e outras características identificáveis durante o levantamento, com a localização específica, informando a unidade, prédio, andar, sala/setor e o responsável correspondente.

#### 9.5.6. FASE 6 – INVENTARIO FÍSICO DE BENS IMÓVEIS

9.5.6.1. O serviço envolve a visita aos locais do município para realizar o levantamento físico dos bens imóveis, com a descrição completa das características físico-constructivas do imóvel avaliado, como área construída, área do terreno, padrão construtivo, idade aparente, estado de conservação e localização. Além disso, o avaliador deve analisar as características da região onde o imóvel está situado e coletar dados amostrais que servirão de base para os cálculos de avaliação. Nessa etapa, o avaliador também deve reunir informações necessárias para a elaboração do laudo de avaliação. A execução dos trabalhos, deverá incluir:

9.5.6.1.1. Elaboração de um Plano de Avaliação de Bens Imóveis; Identificação de registros inválidos ou inconsistentes (como endereços em branco ou cadastros duplicados);

9.5.6.1.2. Agrupamento dos imóveis por municípios, bairros, distritos, etc.;

9.5.6.1.3. Visita técnica ao imóvel; Elaboração de laudo de avaliação por matrícula;

9.5.6.1.4. Atualizações em Software de Gestão Patrimonial.

#### 9.5.7. FASE 7 – INVENTÁRIO E RECONHECIMENTO DE BENS DE USO PUBLICO

9.5.7.1. Os bens de uso público estão disponíveis para utilização por qualquer pessoa, sem restrições, incluindo elementos como mar, vias públicas, cursos d'água, estradas, parques e áreas verdes, entre outros. O acesso a esses bens pode ser livre ou sujeito a taxas, conforme determinado pela legislação aplicável. Neste sentido, caberá à CONTRATADA efetuar o cadastro dos bens de uso e propriedade pública, anotando aspectos gerais, como a localização, e particularidades, como benfeitorias ou construções existentes, devendo a CONTRATADA proceder à valoração desses bens, adaptando a metodologia de avaliação conforme necessário para refletir as condições específicas de cada caso. Além disso, os cadastros devem ser acompanhados de fotografias e coordenadas geográficas, que validem as descrições fornecidas e sirvam de suporte durante a análise de avaliação.

#### 9.5.8. FASE 8 – INVENTÁRIO DE EQUIPAMENTO DE T.I

9.5.8.1. Serviços de levantamento de inventário patrimonial de bens de informática utilizando o software específico para coletor e/ou leitor móvel RFID capaz de demonstrar e efetuar a coleta das informações de forma automática, dos Itens localizados e constantes ou não da listagem de controle dos itens de propriedade da CONTRATANTE, obtendo os seguintes dados, quando disponíveis: sistema operacional, fabricante, processadores, capacidade de armazenamento, portas seriais e paralelas, adaptadores de rede (placas), adaptadores de vídeo (placas), portas USB (barramento serial universal) especificações, monitores, unidades de DVD/CD-ROM, aplicativos e softwares e versões.

#### 9.5.9. FASE 9 – INVENTÁRIO E CADASTRO DOS PONTOS DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

9.5.9.1. Cadastro dos postes por meio de um aplicativo móvel, com detalhamento das luminárias e demais componentes sob responsabilidade da municipalidade. Aqui, deverá ser feito o registro fotográfico dos postes e dos compenentres a ele associados. Com o endereço de localização do mesmo e o georrefeciamento. Deverão ser gerados relatórios personalizados via plataforma web,



com base nas informações cadastradas no sistema, conforme filtros definidos a serem definidos pelo usuário.

#### 9.5.10. FASE 10 – SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE PORTAIS DE TRANSIÇÃO

9.5.10.1. A empresa vencedora da licitação será responsável por executar todos os serviços relacionados à instalação dos equipamentos e softwares necessários para o pleno funcionamento do sistema descrito neste documento, respeitando as limitações estabelecidas, sem gerar custos adicionais para a CONTRATANTE. Inclui-se nestes serviços, a instalação física do portal RFID em todas as unidades indicadas pela CONTRATANTE.

#### 9.5.11. FASE 11 – SERVIÇO DE CONVALIDAÇÃO X CONCILIAÇÃO FÍSICO-CONTÁBIL

9.5.11.1. Nesta etapa, serão convalidados os itens que tiverem uma perfeita interação entre o físico e o registro de controle dos itens de propriedade da CONTRATANTE, fazendo-se a perfeita adequação entre os dados cadastrais, de modo a permitir melhor identificação de cada item. Este processo tem como objetivo verificar se os bens encontrados fisicamente estão contabilizados e se os bens contabilizados existem fisicamente e estão operacionalmente ativos. E ainda será feita a determinação do valor contábil do bem, levando-se em conta a depreciação aplicado ao caso; a baixa e transferência, caso seja detectado como sucata, bem perdido / não localizado; e pôr fim a conferência item a item, pela descrição padronizada a ser implementada pela CONTRATADA.

#### 9.5.12. FASE 12 – SERVIÇO DE SANEAMENTO

9.5.12.1. Neste ponto, deverão ser realizadas as análises a fim de serem regularizadas as pendências das sobras contábeis e das sobras físicas para dar o efetivo encerramento da conciliação e posterior saneamento. Em casos de inexistência física de bens que estão contabilizados ou sem a devida identificação, estes deverão ser equacionados, confrontando-os com os bens que estiverem sem a devida baixa nas contas do imobilizado, por obsolescência natural, venda, extravio, roubo. E por fim, deverão ser apresentados um elenco de alternativas e métodos para tratamento dos saldos divergentes, cabendo a decisão à CONTRATANTE com base em parecer técnico-contábil que mapeie todos os riscos dos possíveis tratamentos.

#### 9.5.13. FASE 13 – ATUALIZAÇÃO DE VALORES

9.5.13.1. A CONTRATADA deve revisar e ajustar os valores dos bens móveis inventariados com base no justo valor, gerando dados atualizados do valor justo de mercado. Isso será feito por meio do método do custo de reposição, tomando como base o valor de mercado de itens novos. Após essa atualização, o valor deve ser ajustado considerando a depreciação, com base em fatores como vida útil, estado de conservação, obsolescência e outros critérios relevantes. Quando aplicável, o método comparativo direto de mercado também poderá ser utilizado, comparando o item com outros similares em condições equivalentes, seguindo as normas e diretrizes da NBCASP (normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público).

#### 9.5.14. FASE 14 – LAUDOS DE AVALIAÇÃO DOS ATIVOS

9.5.14.1. Os laudos de avaliação referentes a imóveis de propriedade da CONTRATANTE são elaborados utilizando-se o método evolutivo, demonstrando, além do valor global do imóvel, os valores separados do terreno e das benfeitorias que porventura existam. Deve-se, por exigência de tal normativo, apresentar a segregação do valor venal do imóvel entre benfeitorias e terreno, informando qual parcela do valor global do imóvel se refere ao terreno e qual parcela se refere a eventuais benfeitorias.

## **10. TREINAMENTOS, CAPACITAÇÃO, SUPORTE, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE VERSÃO**

10.1. A CONTRATADA deverá fornecer treinamento e capacitação de servidores do contratante, visando o domínio de todas as opções de operação da solução fornecida, dos procedimentos requeridos.



10.2. Todas as etapas acima descritas deverão ser executadas em conformidade com as especificações técnicas deste termo de referência e nos prazos e quantidades estabelecidos em ordem de serviço, observados os prazos máximos do cronograma.

10.3. Os serviços de suporte, manutenção e atualização de versão devem incluir ações corretivas e assistência à CONTRATANTE na solução implementada.

10.4. Manutenção dos equipamentos instalados, incluindo aqueles em backup, armazenamento dos dados em sistema da CONTRATADA, com garantia de backup e recuperação sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

10.5. A manutenção: Mensal inclui 2 (dois) acessos remotos para atendimento e corretiva será realizada em até 16 (dezesesseis) horas úteis após o chamado da contratante.

10.6. Todos os serviços de assistência à CONTRATANTE ocorrerão de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h. Para chamados feitos em sábados, domingos ou feriados, o prazo de atendimento começará no próximo dia útil.

## **11. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

11.1. A CONTRATADA deverá submeter-se às políticas de segurança do CONTRATANTE e assumir responsabilidade sobre todos os possíveis danos físicos e/ou materiais causados ao órgão ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, sempre atentando aos princípios de:

11.1.1. Integridade - guardar a exatidão das informações e, ainda, documentar as atividades realizadas, objetivando manter a consistência das informações contidas nos arquivos com as condições reais das instalações;

11.1.2. Autenticidade - todas as comunicações entre o CONTRATADO e o CONTRATANTE deverão ser formalizadas e todos os documentos devidamente identificados com os dados pessoais dos responsáveis, garantindo a autenticidade dos documentos e a possibilidade de auditoria das atuações das partes envolvidas.

11.1.3. O CONTRATADO vencedor deve comunicar formal e imediatamente ao gestor do contrato do CONTRATANTE qualquer ponto de fragilidade percebido que exponha a integridade, confidencialidade ou autenticidade das informações e do serviço.

11.1.4. O CONTRATADO deverá manter sigilo que assume ao assinar o contrato e sua ampla responsabilidade pela confidencialidade das informações que venham a ser disponibilizadas pelo CONTRATANTE.

11.1.5. Confidencialidade - garantir que as informações sejam acessíveis somente ao pessoal autorizado, não fornecendo arquivos digitalizados ou mesmo impressos a pessoas não autorizadas pelo gestor do contrato, além disso, não permitir o uso da estação de trabalho por seus colaboradores para atividades diferentes das previstas no contrato e vedar a entrada de pessoas não autorizadas no ambiente disponibilizado pelo contratante para uso do CONTRATADO.

11.1.6. A CONTRATADA é única e exclusivamente responsável pelo sigilo de logins/senhas a serem disponibilizados e utilizadas pelos colaboradores/usuários.

## **12. NATUREZA DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA PELO NÃO PARCELAMENTO**

12.1. A contratação de fornecedor único, responsável pela integração entre todos dos serviços encadeados, todos os componentes da solução e pela manutenção da estabilidade e operacionalidade de todo o projeto, beneficia o município em relação à de gestão do contrato.

12.2. Isso porque o controle e cobrança efetivos recaem sobre um único mantenedor de todo o ambiente instalado, facilitando a gestão do projeto e reduzindo o impacto interno na gestão da avença em razão da concentração. Vale destacar que a área responsável pela gestão deste contrato sofre com a escassez de recursos humanos capacitados para realizar a fiscalização.

12.3. Assim, havendo um único interlocutor na gestão dos contratos e um único procedimento de chamada de assistência técnica durante o período de garantia, haverá agilidade na resolução de



problemas, com economicidade advindas de falhas de equipamentos ou outros eventos relacionados ao contrato de fornecimento e prestação de serviço. ▽

12.4. Há ainda a considerar o aspecto da economicidade pelo fator de escala no caso de um único fornecimento, em especial em soluções de maior vulto e complexidade como o objeto em pauta, em contraposição à aquisição ou contratação segmentada. Pelo interesse de cada Licitante em ser adjudicada vencedora do lote único, observa-se no mercado a tendência para a redução de custo unitário dos equipamentos, etiquetas passivas, serviços, sistemas de software e todos os seus acessórios na busca de oferecer o menor preço global associado ao atendimento da solução completa e às exigências técnicas do Edital.

12.5. Além disso, destaca-se que a realização dos serviços que implicam deslocamento – inventário físico com taguemento em campo, instalações e elaboração de laudo de avaliação de ativos de bens móveis e imóveis – por uma única empresa reduz custos operacionais com deslocamentos, vez que os serviços poderão ser executados em uma única visita.

12.6. Ademais, considerando a complexidade do objeto - Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos especializados em assessoria técnico contábil e patrimonial com solução tecnológica, bem como implantação das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicáveis ao Setor Público – NBCASP, adequações contábeis exigidas pela Portaria nº 634 de 19/11/2013 da Secretaria de Tesouro Nacional – STN, incluindo os procedimentos de reavaliação de ativos para fins de depreciação dos bens imóveis e móveis, levantamento dos bens imóveis edificados ou não, bens patrimoniais de infraestrutura e bens intangíveis, visando o uso da tecnologia RFID (Radio Frequency Identification) para o controle de ativos, integrado ao sistema de vídeo analítico (solução de inteligência de imagens), incluindo a revisão/integração das bases de dados já existentes, organização do controle de gestão de itens através do levantamento dos itens móveis de propriedade da solicitante, com identificação e taguemento dos mesmos, atualização dos valores de cada item, disponibilização de dados em sistema informatizado existente para organização do controle de todos os itens de propriedade do Contratante, incluindo instalação, treinamento técnico, garantia e suporte técnico pelo prazo de 48 (quarenta e oito) meses após o fim da implantação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência - e a necessidade de completa integração entre as partes da solução em razão das características de dependências entre os serviços e materiais a serem prestados/aplicados, é certo que seu parcelamento aumentaria os riscos de execução insatisfatória do serviço, podendo comprometer o funcionamento da solução que se pretende obter.

12.7. Exemplificativamente, destaca-se que o resultado do serviço de preparação da base contábil é o ponto de partida para a realização do inventário físico, cujo resultado – somado ao primeiro - é matéria prima para que se execute a conciliação físico x contábil, que se finaliza com o saneamento. Ou seja, os serviços objeto da contratação são complementares e interdependentes e, por tal razão, distribuí-los entre diversas empresas em diversos contratos traz riscos à eficiente consecução do objeto contratado.

12.8. Neste sentido, citamos o ACÓRDÃO Nº 2769/2011 – TCU – Plenário:

15.8.1 Análise

10. Antes de iniciar-se a análise, entende-se oportuna breve apresentação de alguns conceitos básicos sobre o sistema RFID e seus principais componentes. Identificação por radiofrequência, ou RFID, é um termo genérico para tecnologias que usam ondas de rádio para identificar automaticamente pessoas e objetos. O método mais comum de identificação é armazenar um número serial que identifica o objeto em um microchip que está ligado a uma antena (o chip e a antena juntos são chamados de uma etiqueta RFID). A antena permite que o chip transmita a informação de identificação a um leitor. O leitor, por sua vez, converte as ondas de rádio recebidas da tag RFID em informações digitais que depois podem ser repassadas a computadores que fazem uso delas. A complexidade dos leitores depende do tipo da etiqueta e das funções a serem aplicadas. (...)

22. Conquanto o parcelamento do objeto seja a regra na Administração Pública Federal (APF), a legislação e a jurisprudência do TCU preveem exceções à adjudicação por item quando há prejuízo para o conjunto licitado. (...)



19. Analisam-se, então, as manifestações apresentadas pelo órgão e pela empresa, bem como o contexto no qual se optou pela aquisição em conjunto das tags, coletores de dados, serviço de saneamento e software aplicativo integrador. No desenho da visão lógica da solução licitada que consta dos autos (peça 50, p. 2) é possível verificar que o software aplicativo é instalado em um servidor web, sendo operador por computadores conectados à rede do TRT. No coletor de dados fica instalada uma parte dos softwares aplicativos que faz a ligação lógica com o sistema executado no servidor. Ainda no coletor de dados, é instalado o middleware RFID responsável pela ligação lógica entre o coletor de dados e as tags.

**20. Trata-se, portanto, de implementação de um sistema RFID, não sendo incomum nesse contexto, a necessidade de eventuais ajustes entre os diversos componentes para o seu funcionamento. Na hipótese de parcelamento do objeto, a empresa fornecedora do software deveria aguardar o recebimento das etiquetas e do coletor de dados para desenvolver o middleware conforme as especificações do hardware e somente então poder testar a leitura das etiquetas e verificar se as especificações são atendidas de maneira adequada. (Parágrafos: 16 e 18.1).**

**25. Outros fatores que poderiam impactar a implementação satisfatória da solução seriam a necessidade de preparação das etiquetas (encapsulamento com layout específico, personalização gráfica e personalização eletrônica) e o prazo previsto para que todos os componentes estejam em sintonia e o sistema, em pleno funcionamento (Parágrafos 15 e 18).**

**26. Ademais, a aquisição em conjunto dos componentes de um sistema RFID é prática comum do mercado conforme se verifica no sítio [http://www.brasil.rfidjournal.com/perguntas\\_frequentes](http://www.brasil.rfidjournal.com/perguntas_frequentes): “Leitores ativos são geralmente adquiridos como parte de um sistema completo, com tags e software de mapeamento para determinar a localização das tags”.**

**27. Percebe-se que, no caso em tela, o parcelamento do objeto por meio de diversas contratações aumento os riscos de execução insatisfatória do serviço, podendo comprometer o funcionamento da solução que se pretende obter. Por outro lado, a contratação sem o parcelamento do objeto permite a centralização da responsabilidade em uma única empresa, facilitando o acompanhamento e identificação de problemas e soluções e aumentando o controle sobre a execução do objeto (Parágrafo 17). (...)**

Por todo o exposto, entende-se que a aquisição da solução completa, sem parcelamento do objeto, encontra-se justificada no caso concreto. **1.3 Conclusão 31. Os riscos envolvidos na implementação de uma solução completam diferem daqueles inerentes à aquisição de componentes para mera reposição em sistema já em funcionamento. A necessidade de testes e de eventuais ajustes entre os diversos componentes, aliada ao prazo previsto para o pleno funcionamento do sistema justifica, no caso concreto, a opção de não parcelar o objeto. (Grifo nosso).**

12.9. Assim, em consonância com o pronunciamento do TCU sobre o tema, recomenda-se o não fracionamento do objeto a ser adquirido, em razão de suas especificidades técnicas e da interdependência existente entre as tecnologias, hardwares e serviços que compõem a solução a ser licitado.

12.10. Além disso, deve-se exigir qualificação técnica e operacional da LICITANTE visando o atendimento na plenitude de um serviço desta natureza.

### **13. DA APLICABILIDADE DO DECRETO Nº 7.892/2013 AO CASO**

13.1. Como narrado acima, há uma expectativa de crescimento, em quantidade, dos bens a serem patrimoniados. Porém ainda não há certeza da quantidade nem da data de aquisição de tais ativos.

13.2. Ademais, é certo que as contratações, no mínimo, de etiquetas, serão frequentes, visto que há sempre a necessidade de aquisição de sobressalentes para a manutenção da rede, sendo constante a aquisição de novos equipamentos de rede e, também, de mobiliário para os escritórios do CONTRATANTE em razão do crescimento do quadro funcional.

13.3. Não fosse isso o bastante, há que se destacar que o preste termo engloba uma série de bens e serviços que, ainda que devam ser contratados de um mesmo fornecedor, como explicado acima, não precisam ser contratados de uma única vez.



13.4. Isso porque, como se trata da implantação de um novo sistema de controle, o projeto pode ser dividido em fases, sendo cada uma delas contratada no momento oportuno, considerando a interdependência e a existência de pré-requisitos para o início de cada uma delas.

13.5. Vale destacar que a utilização do Sistema de Registro de Preços evita o comprometimento orçamentário imediato em relação a serviços que, muito provavelmente, apenas serão executados no próximo exercício financeiro, considerando a complexidade do projeto.

13.6. Portanto, resta claro que a presente contratação se enquadra nas hipóteses previstas pelos incisos I, II e IV do artigo 3º do supramencionado Decreto. Veja-se:

Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I – Quando pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II – Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - Quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

IV - Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

13.7. Ante o exposto, sugere-se a adoção do Sistema de Registro de Preços no presente caso.

## **14. DOS PRAZOS E DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

14.1. Os serviços deverão ser executados de forma abrangente e integral, contemplando todos os setores, órgãos, unidades e dependências pertencentes à Administração Pública Municipal de Conceição do Mato Dentro, incluindo, mas não se limitando a:

14.1.1. Secretarias Municipais, com suas respectivas unidades subordinadas;

14.1.2. Departamentos, divisões e coordenações administrativas;

14.1.3. Unidades administrativas centrais e descentralizadas;

14.1.4. Instituições de ensino municipal, tais como escolas, creches e centros educacionais;

14.1.5. Unidades de saúde, incluindo postos de saúde, policlínicas, centros de atendimento e unidades especializadas;

14.1.6. Almoxarifados, garagens, depósitos, centros de distribuição e demais áreas de armazenamento e guarda de bens públicos;

14.1.7. Imóveis públicos ou de uso da Administração, próprios ou locados, independentemente de sua localização geográfica no território municipal ou da natureza das atividades ali desenvolvidas.

## **15. DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO**

15.1. Pela prestação de serviços, objeto da presente licitação, a CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA mediante apresentação da nota fiscal, devidamente protocolada, acompanhada do Atestado de Recebimento emitido pela (s) Secretaria (s) Municipal (is) solicitantes.

15.2. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após efetivo recebimento do objeto, e formalização da liquidação da despesa, através da Tesouraria Municipal.

15.3. Não serão admitidas propostas com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

15.4. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal, serão os mesmos devolvidos a contratada para as correções necessárias, não respondendo a Prefeitura Municipal por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação do pagamento.

15.5. A Prefeitura Municipal não efetua pagamento antecipado, não sendo considerados os itens das propostas que assim se apresentarem.

## **16. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**

16.1. Perfeita execução do objeto CONTRATADO dentro das exigências da Lei nº 14133/21, da boa-fé exigida na norma civil.



- 16.2. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação previstas no Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 16.3. Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- 16.4. Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução do contrato;
- 16.5. Exigir do Município, documento de autorização emitido pelo setor municipal competente, para a liberação dos serviços solicitados, a fim de comprovar o seu fornecimento.
- 16.6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia anuência do CONTRATANTE;
- 16.7. Arcar com todas as despesas diretas e indiretas, tais como seguros salários, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços, ficando ainda a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício, e sob nenhum pretexto, qualquer responsabilidade de danos morais ou financeiros e caso os empregados da CONTRATADA venham a sofrer eventuais acidentes.
- 16.8. Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento contratado, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, com fundamento na lei 14.133/2021.
- 16.9. Prover as ETIQUETAS RFID e todos os serviços especificados nas quantidades, prazos e qualidades específicos;
- 16.10. Manter em seus estoques quantidade equivalente a 5% de equipamentos de leitura fixa de RFID, sendo no mínimo 01 unidade, para atender às necessidades de manutenção e reposição;
- 16.11. Manter em seus estoques quantidade equivalente a 5% de equipamentos de leitura móvel de RFID, sendo no mínimo 1 unidade, para atender às necessidades de manutenção e reposição;
- 16.12. Fornecer; para um grupo definido pela CONTRATANTE, os treinamentos especializados para acesso e operação do sistema de controle de itens móveis de propriedade da CONTRATANTE que deverá ser disponibilizado pela mesma de acordo com especificações deste Termo de Referência;
- 16.13. As características contratadas devem ser mantidas durante toda a validade do contrato vinculando a CONTRATADA - exceto nos casos de descontinuidade de fabricação do produto, falência da fabricante, entre outras hipóteses alheias à vontade da LICITANTE, justificadas por escrito e aceitas pela CONTRATANTE com base no atendimento ao interesse público, em que devem obrigatoriamente ser apresentados produtos similares, que serão novamente avaliados PELA comissão;
- 16.14. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da CONTRATANTE, porém sem qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- 16.15. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE;
- 16.16. Fornecer aos seus empregados todo o necessário para a execução dos serviços, como também materiais de segurança, conforme legislação, assumindo todos os riscos concernentes à execução do contrato;
- 16.17. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, inclusive para atendimento em casos de emergência, assumindo ainda as responsabilidades civis e penais, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades;
- 16.18. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções;
- 16.19. Informar, por escrito e de imediato, à CONTRATANTE, qualquer alteração em seu endereço ou telefone, com a finalidade de assegurar rápida solução às questões geradas em face da perfeita execução contratual;



- 16.20. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas, e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não têm qualquer vínculo empregatício com o Município de Conceição do Mato Dentro/MG;
- 16.21. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar a CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 16.22. A qualquer tempo, desde que ocorram reclamações sobre a qualidade dos produtos fornecidos, notadamente neste Termo de Referência, por parte da CONTRATADA, serão tomadas as providências cabíveis, sendo o custo de uma possível análise do controle de qualidade do produto fornecido por conta da CONTRATADA;
- 16.23. Substituir, sem custos adicionais, eventuais unidades porventura recusadas pela CONTRATANTE, no prazo de 3 (três) dias, a contar da recusa da CONTRATANTE.
- 16.24. Providenciar imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela Fiscalização, quando da execução do Contrato;
- 16.25. Devolver, ao final do contrato, quaisquer utensílios de propriedade da CONTRATANTE, porventura solicitados em empréstimo ou retirados com autorização da CONTRATANTE, em iguais condições aos recebidos no início da vigência contratual e em perfeito estado de conservação.
- 16.26. Responsabilizar-se por eventuais danos ocorridos, bem como eventuais acidentes com seus empregados, no interior ou fora do espaço físico das dependências da CONTRATANTE;
- 16.27. Realizar os serviços nas quantidades, dias, horários e locais determinados pela CONTRATANTE.
- 16.28. Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente ao material e outro bem de propriedade do CONTRATANTE, quando estes tenham sido ocasionados por empregados da CONTRATADA.

## **17. RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO/GESTOR DO REGISTRO DE PREÇOS**

17.1. A gestão do registro de preços estará a cargo da SMARHS, através do servidor Matheus Batista Rocha, ocupante do cargo de Assessor Especial III, Matrícula 1284 e a fiscalização do mesmo pelo servidor Antônio Nonato dos Santos ocupante do cargo de Assessor Especial IV, Matrícula 09322.

## **18. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

- 18.1. Exercer a fiscalização dos serviços por intermédio de servidores especialmente designados;
- 18.2. Será responsável pela observância às leis, decretos, regulamentos, portarias e demais normas legais, direta e indiretamente aplicáveis ao contrato;
- 18.3. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato, com base nas disposições da Lei 14.133/2021;
- 18.4. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação;
- 18.5. Processar e liquidar a fatura correspondente ao valor mensal, através de Ordem Bancária, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ter seu prazo de validade renovado a cada vencimento;
- 18.6. Acompanhar, controlar e avaliar a prestação, através da unidade responsável por esta atribuição;
- 18.7. Zelar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação;
- 18.8. Efetuar o pagamento ajustado.

## **19. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**



19.1. O objeto contratado será considerado aceito pela Administração Municipal após o cumprimento integral e satisfatório das condições abaixo listadas, as quais serão verificadas e validadas pela equipe técnica responsável da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos:

19.1.1. Realização completa do levantamento físico e identificação de 100% (cem por cento) dos bens patrimoniais móveis e imóveis pertencentes ao Município de Conceição do Mato Dentro, abrangendo todas as unidades, setores e locais definidos no Termo de Referência;

19.1.2. Entrega e validação dos relatórios detalhados de inventário patrimonial, organizados por setor, localização física e responsável pelo bem, contendo as informações mínimas exigidas;

19.1.3. Funcionamento pleno e sem falhas do sistema informatizado de gestão patrimonial, com a base de dados devidamente atualizada, refletindo fielmente o resultado do inventário realizado;

19.1.4. Comprovação da conformidade do sistema informatizado e dos procedimentos adotados com todas as exigências legais, contábeis e normativas aplicáveis, incluindo as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP), MCASP, PIPCP e legislação correlata;

19.1.5. Realização e comprovação da capacitação dos servidores indicados pelo Município, mediante entrega de termo de recebimento do treinamento e registro de frequência ou participação;

19.1.6. Aprovação formal dos produtos e serviços prestados, mediante emissão de Termo de Aceite pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, atestando a conformidade e qualidade do objeto contratado.

## **20. DAS PENALIDADES**

20.1. As penalidades aplicáveis à contratada serão aquelas previstas no artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração, incluindo:

20.2. Advertência;

20.3. Multa, cujo percentual será estipulado no contrato;

20.4. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública;

20.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

20.6. A aplicação das penalidades observará o devido processo administrativo, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

## **21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

21.1. Os serviços e sistemas fornecidos deverão obedecer integralmente às normas vigentes, incluindo legislações municipais, estaduais e federais, especialmente aquelas relacionadas à gestão patrimonial, contabilidade pública, segurança da informação e proteção de dados.

21.2. É expressamente vedada a subcontratação total ou parcial do objeto desta contratação sem prévia e expressa autorização formal da Administração Municipal.

21.3. Todos os bens, informações, dados, documentos, registros, relatórios e sistemas gerados ou tratados durante a execução do contrato são de propriedade exclusiva do Município de Conceição do Mato Dentro, devendo ser entregues à Administração ao término do contrato, sem qualquer ônus adicional.

21.4. A contratada deverá manter sigilo absoluto sobre todos os dados, informações e documentos a que tiver acesso, responsabilizando-se civil, administrativa e penalmente por eventuais danos decorrentes de uso inadequado ou divulgação indevida.

21.5. Os casos omissos e dúvidas oriundas da aplicação deste Termo de Referência serão resolvidos pela SMARHS, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

21.6. Este Termo de Referência integra o processo licitatório em todos os seus termos e condições, sendo documento vinculativo e obrigatório para a contratada, devendo ser rigorosamente cumprido durante toda a execução contratual.



## **APÊNDICE AO ANEXO I** **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)**

### **1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS**

Este documento apresenta Estudo Técnico Preliminar, onde será avaliado a contratação pretendida, demonstrando os elementos e as informações essenciais que servirão para embasar a elaboração do Termo de Referência, quando for considerada viável.

Identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública, de modo a melhor atender aos interesses e as necessidades da Administração, representada pela sua estrutura organizacional.

As contratações governamentais produzem significativo impacto na atividade econômica, tendo em vista o volume de recursos envolvidos, os quais, em grande parte, são instrumentos de realização de políticas públicas. Neste sentido, um planejamento bem elaborado propicia contratações potencialmente mais eficientes, posto que a realização de estudos previamente delineados conduz ao conhecimento de novas modelagens/metodologias ofertadas pelo mercado, resultando na melhor qualidade do gasto e em uma gestão eficiente dos recursos públicos.

Neste contexto, o presente documento apresenta os estudos técnicos preliminares que visam assegurar a viabilidade (técnica e econômica) da contratação pretendida e o levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor Termo de Referência ou Projeto Básico.

O presente ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP), enquanto elemento essencial ao planejamento do suprimento governamental, ao cumprir as determinações legais relacionadas à sua elaboração, auxilia na elaboração do competente Termo de Referência (TR) e dos demais documentos integrantes do processo de aquisição.

Vê-se, assim, que as finalidades do ETP estão dirigidas, dentre outras, a analisar a viabilidade técnica da almejada aquisição, bem assim avaliar todos os aspectos necessários e suficientes à aquisição.

O papel do ETP (não obstante previsão legal) tem respaldo na doutrina administrativista brasileira, conforme diz a Professora Tatiana Camarão:

Entende-se que um dos principais documentos da etapa de planejamento é o Estudo Técnico Preliminar (ETP), o qual se destina a identificar e analisar a necessidade pungente projetada pela unidade administrativa ao realizar o seu planejamento estratégico e o plano anual de aquisição, buscando evidenciar o problema a ser resolvido, assim como as soluções possíveis, com fins de avaliar as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de aquisição.

Nota-se, portanto, que o ETP assume função estratégica na engrenagem das contratações públicas, pois pavimenta o caminho para o atendimento da demanda ao avaliar os cenários possíveis e demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções disponíveis.

Em decorrência disto, esse documento vem sendo exigido em vários normativos e trouxe à tona dúvidas em relação à sua produção, conteúdo, momento adequado para sua elaboração e aplicabilidade nas contratações públicas.

TCU. Acórdão 1273/2007-Plenário. Relatório de Levantamento. Relator Min. Ubiratan Aguiar. Sessão de julgamento em 27.06.2007. Enunciado: "Os estudos técnicos preliminares devem demonstrar a viabilidade técnica a partir de todos os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar a



obra, com indicações dos estudos técnicos e ambientais, avaliação do seu custo, definição dos métodos e do prazo de execução<sup>1</sup>."

O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Oficialização da Demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de aquisição.

Não por outro motivo, aliás, disciplina o § 1º do artigo 18 da Lei n. 1.4133/2021 quanto apropriada função do ETP (atenção especial para os destaques que não constam do original):

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na aquisição, compreendidos:

1- a **descrição da necessidade da aquisição fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido**; [...]

§ 1º. O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da aquisição, e conterá os seguintes elementos:

1 - **A descrição da necessidade da aquisição, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público**;

- A demonstração da previsão da aquisição no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração: III  
- Os requisitos da aquisição;

IV As estimativas das quantidades para a aquisição, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

V O levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar,

VI A estimativa do valor da aquisição, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - A descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

VIII - As justificativas para o parcelamento ou não da aquisição;

IX - O demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

Nesse contexto, vejamos a seguir.

## 2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de solução integrada de inventário e gestão patrimonial, incluindo tecnologia, mão de obra e metodologias adequadas, com o objetivo de promover a organização, atualização, controle e regularização do patrimônio público móvel e imóvel, conforme as legislações vigentes pertinentes sobre tema, em atendimento as demandas da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, do Município de Conceição do Mato Dentro.

Nesse sentido, identificou-se:

---

<sup>1</sup> CAMARÃO, Tatiana. Estudo Técnico Preliminar: arquitetura, conteúdo e obrigatoriedade. Disponível <http://www.novaleilicitacao.com.br/2020/01/03/estudo-tecnico-preliminar-em-arquiteturaconteudo-obrigatoriedade-e-a-previsao-no-p92-95/>.



- I. Base de dados patrimonial desatualizada e com inconsistências;
  - II. Ausência de inventário físico confiável;
  - III. Sistema atual com limitações técnicas e sem integração com os sistemas contábeis;
  - IV. Dificuldade de localização física dos bens patrimoniais;
  - V. Necessidade de atualização conforme o MCASP, NBC TSP e legislação vigente
- Sendo assim, para sanar tais inconsistências, é necessária a presente contratação.

### 3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade atender às exigências legais relacionadas à gestão patrimonial no âmbito da Administração Pública, especialmente no que se refere à observância das disposições contidas na Lei Federal nº 4.320/64, na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), bem como nas diretrizes estabelecidas pelas Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional (STN), com destaque para as Portarias nº 634/2013 e nº 548/2015.

O expressivo crescimento do acervo patrimonial público nos últimos anos, impôs novos desafios à sua administração, exigindo a modernização dos procedimentos de controle e o fortalecimento da governança patrimonial. Nesse contexto, torna-se inviável a manutenção do controle dos bens públicos sem o apoio de equipe especializada e de soluções tecnológicas adequadas, capazes de garantir maior eficiência, confiabilidade e transparência às atividades de gestão.

A Portaria STN nº 634/2013 institui o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) e as Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP), cujo cumprimento é obrigatório por força de seu art. 3º. Já a Portaria STN nº 548/2015 determina a adoção de procedimentos contábeis patrimoniais pelos entes federativos, como a reavaliação de ativos, o cálculo da depreciação, amortização e exaustão, e a implementação das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP).

Diante disso, justifica-se a contratação de empresa especializada para a execução de serviços técnicos que envolvam:

- I. Reavaliação de bens móveis e imóveis;
- II. Identificação e registro de depreciação, amortização e exaustão dos ativos;
- III. Estimativa e revisão da vida útil e do valor residual dos bens;
- IV. Implantação ou atualização de sistema informatizado de gestão patrimonial, com integração a tecnologias como RFID;
- V. Fornecimento de suporte técnico para a adoção integral das NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público) e atendimento às exigências da STN (Secretaria do Tesouro Nacional), do Tribunal de Contas e do MCASP (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público).

### 4. ÁREA REQUISITANTE

Unidade Administrativa	Responsável
Secretaria Municipal de Administração	Haécio Flávio de Souza Lages

### 5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa contratada deverá possuir **comprovada experiência técnica** na execução de serviços relacionados à **solução integrada de inventário físico e gestão patrimonial**, abrangendo os seguintes requisitos mínimos:

#### 5.1. Requisitos Técnicos

Utilização de **tecnologia atualizada** para a identificação, catalogação, codificação e geolocalização dos bens patrimoniais, com uso de etiquetas patrimoniais, preferencialmente com tecnologia RFID ou equivalente;



Fornecimento de **sistema informatizado de gestão patrimonial**, compatível com as exigências legais e normativas vigentes, em especial com os padrões estabelecidos pelo **Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE/MG)**;

Geração de **relatórios gerenciais e de auditoria** que atendam às legislações pertinentes, às normas contábeis públicas (NBCASP), ao MCASP e aos requisitos de órgãos de controle;

Disponibilização de **equipe técnica qualificada**, composta por profissionais com formação e experiência comprovada nas áreas de inventário, patrimônio público e tecnologia da informação;

Prestação de **suporte técnico contínuo** durante toda a vigência contratual, assegurando o pleno funcionamento do sistema e o atendimento tempestivo às demandas do contratante;

**Capacitação e treinamento** dos servidores municipais designados, contemplando o uso adequado do sistema de gestão patrimonial e a operação dos processos implantados.

## **5.2. Requisitos de Habilitação**

A empresa deverá apresentar documentação que comprove sua habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e qualificação econômico-financeira e técnica, conforme estabelecido nos **arts. 66 a 69 da Lei nº 14.133/2021** (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

## **6. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

Para fins orçamentários e análise de vantajosidade da solução foram priorizados, as empresas que fornecem esse tipo de serviços e também foi realizada análise crítica verificando a razoabilidade da aferição dos preços médios, com a desconsideração dos preços inexequíveis ou excessivamente elevados.

Diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à solução exige a contratação de empresa especializada, cujo ramo de atividade seja compatível com o solicitado. Dentre as opções de mercado, com base nas análises realizadas nas gamas de publicações por órgãos e entidades através de consultas a outros editais, na intenção de identificar novas metodologias e tecnologias que melhor se adequem as necessidades da administração, não se observou maiores variações quanto a execução do objeto, no que se refere ao papel da(s) empresa(a) a qual se pretende contratar.

Assim, a variação se dá pela modalidade de licitação aplicada, a depender da permissibilidade normativa. Logo, a contratação de empresa especializada na prestação de integrada de inventário e gestão patrimonial no âmbito da Administração Pública, objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, se constitui no atual cenário, objeto de frequente aquisição por órgãos públicos em todas as suas esferas.

A análise técnica e econômica da escolha de contratação fundamenta-se em uma abordagem que abarca os seguintes pontos:

- I. Preço - Levantamento de mercado, visando a escolha dos melhores preços e propostas, a fim de se enquadrar às exigências e condições do produto.
- II. Qualidade do serviço - Visando as condições do serviço e sua aplicação, garantia/qualidade;
- III. Segurança - Empresas que estejam em conformidades com as normas técnicas e recomendações da ABNT.

## **7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A solução a ser contratada deverá compreender um conjunto integrado de atividades, procedimentos e ferramentas tecnológicas voltadas ao levantamento físico, identificação, registro, conciliação contábil e controle dos bens patrimoniais móveis e imóveis do Município de Conceição do Mato Dentro/MG, de forma a atender plenamente à legislação vigente, às boas práticas de gestão patrimonial e às exigências dos órgãos de controle.

**A solução deverá contemplar, no mínimo:**



**Inventário físico completo e atualizado** de todos os bens patrimoniais móveis e imóveis do Município, com a devida identificação, classificação e georreferenciamento, utilizando etiquetas patrimoniais com tecnologia RFID ou equivalente, que permita rastreabilidade e controle eficiente;

**Implantação ou atualização do sistema informatizado de gestão patrimonial**, que seja:

- I. Compatível com os sistemas financeiros, contábeis e administrativos atualmente utilizados pela Prefeitura;
- II. Aderente às normas da Secretaria do Tesouro Nacional (STN), do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE/MG), do MCASP e das NBCASP;
- III. Regularização de eventuais inconsistências nos registros patrimoniais existentes, mediante análise crítica, reconciliação contábil, reclassificação de bens e ajustes de valores, com base em critérios técnicos e legais;  
Geração e emissão de relatórios gerenciais e técnicos, incluindo:
  - I. Relatórios de controle patrimonial;
  - II. Relatórios de depreciação, amortização e exaustão dos bens;
  - III. Relatórios de conformidade contábil e legal, conforme exigências da legislação aplicável e dos órgãos de controle;
- IV. Capacitação técnica e treinamento prático dos servidores municipais responsáveis pela gestão patrimonial, abrangendo o uso do sistema, boas práticas de controle de bens públicos e interpretação de relatórios;
- V. Integração plena do sistema de gestão patrimonial com os sistemas financeiros e contábeis utilizados pela Prefeitura Municipal, de forma a garantir a consistência dos dados e a automatização dos lançamentos contábeis patrimoniais.

## 8. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação pretendida encontra-se alinhada com a Lei Orçamentária Anual do Município, bem como, está prevista no Plano de Contratação Anual de 2025, deste município de Conceição do Mato Dentro:

**ID do PCA no PNCP:** 18303156000107-0-000025/2025

**ID do item no PCA:** 204

## 9. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Os Serviços serão prestados, de acordo com o quantitativo descritos abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE
1	Aquisição de direito de uso de sistema web, para registro, gestão e controle de patrimônio e inventário, sem limite de usuários. (fabricante/desenvolvedor/integrador).	1	Direito de Uso
2	Aquisição de direito de uso de aplicativo móvel para a realização de inventário e gestão de patrimônio, sem limite de usuários. (fabricante/desenvolvedor/integrador).	1	Direito de Uso
3	Aquisição de direito de uso do middleware, contemplando os Sistemas (Bens móveis, Patrimônio, Inventário e Pastas, Manutenção e Calibração, Gerenciamento de Ativos Disponíveis, Identificação de Bens de Informática, Identificação de transição de Portais, Gestão de Bens Externos, Gestão de Imóveis), sem limite de usuários. Fabricante/desenvolvedor/integrador).	1	Direito de Uso



4	Aquisição de direito de uso de módulos web (sem limite de usuários) para sistema de controle de manutenção e calibração com tecnologia RFID embarcada, sem limite de usuários (fabricante/desenvolvedor/integrador).	1	Direito de Uso
5	Aquisição de direito de uso de módulos web (sem limite de usuários) para sistema de gerenciamento de ativos disponíveis, com tecnologia RFID embarcada, sem limite de usuários. (fabricante/desenvolvedor/integrador).	1	Direito de Uso
6	Aquisição de direito de uso de módulos web (sem limite de usuários) e aplicativo móvel com download (baixa programa da internet) ilimitado para sistema de identificação de bens de informática com tecnologia RFID embarcada, sem limite de usuários. (fabricante/desenvolvedor/integrador).	1	Direito de Uso
7	Aquisição de direito de uso de módulos web (sem limite de usuários) para sistema de identificação de transição de portais com tecnologia RFID embarcada. Fabricante/desenvolvedor/integrador).	1	Direito de Uso
8	Aquisição de direito de uso de módulos web (sem limite de usuários) e aplicativo móvel com download (baixa programa da internet) ilimitado para sistema de gestão de bens externos, com tecnologia RFID embarcada, sem limite de usuários. (fabricante/desenvolvedor/integrador).	1	Direito de Uso
9	Aquisição de direito de uso de módulos web (usuários ilimitados) ilimitado para sistema de gestão de bens imóveis, sem limite de usuários (fabricante-integrador).	1	Direito de Uso
10	Implantação e configuração de sistema web, para registro, gestão e controle de patrimônio e inventário, sem limite de usuários (fabricante/desenvolvedor/integrador).	1	Serviços
11	Implantação e configuração de aplicativo móvel para a realização de inventário e gestão de patrimônio, sem limite de usuários. (fabricante/desenvolvedor/integrador).	1	Serviços
12	Implantação e configuração de middleware, contemplando os Sistemas (Bens móveis, Patrimônio, Inventário e Pastas, Manutenção e Calibração,	1	Serviços
13	Gerenciamento de Ativos Disponíveis, Identificação de Bens de Informática, Identificação de transição de Portais, Gestão de Bens Externos, Gestão de Imóveis), sem limite de usuários. (fabricante/desenvolvedor/integrador).	1	Serviços
14	Implantação e configuração de módulo web para sistema de controle de manutenção e calibração com	1	Serviços



	tecnologia RFID embarcada, sem limite de usuários. (fabricante/desenvolvedor/integrador).		
15	Implantação e configuração de módulo web do sistema de gerenciamento de ativos disponíveis, com tecnologia RFID embarcada, sem limite de usuários. (fabricante/desenvolvedor/integrador).	1	Serviços
16	Implantação e configuração de módulo web do aplicativo móvel com download (baixa programa da internet) ilimitado para sistema de identificação de bens de informática com tecnologia RFID embarcada, sem limite de usuários. (fabricante/desenvolvedor/integrador).	1	Serviços
17	Implantação e configuração de módulo web do <u>sistema de identificação nos portais</u> de transição com tecnologia RFID embarcada. (fabricante/desenvolvedor/integrador).	1	Serviços
18	Implantação e configuração de módulo aplicativo móvel com download (baixa programa da internet) ilimitado para sistema de gestão de bens externos, com RFID embarcada, sem limite de usuários. (fabricante/desenvolvedor/integrador).	1	Serviços
19	Implantação e configuração de módulo web do módulo do <u>sistema de gestão de bens imóveis</u> , sem limite de usuários (fabricante-integrador).	1	Serviços
20	Comitê de Planejamento Estratégico e Operacional.	240	Horas
21	Migração de dados da base legada para o sistema WEB de patrimônio, pastas e documentos.	15.000	Serviços
22	Capacitação Técnica e Operacional.	10	Treinamentos
23	Regularização e padronização da base de dados do cadastro de ativo imobilizado compreendendo as atividades de saneamento do cadastro de ativos móveis patrimoniais e cotejamento entre as informações disponibilizadas pela Contratante.	15.000	Itens revisados
24	Regularização e padronização das informações (banco de dados) relativo as propriedades imobiliárias, reavaliação e geração de laudos e buscas cartoriais.	90	Itens inventariados
25	Localização física, inventário, etiquetagem /tagueamento individual de bens, avaliação física, atualização do valor de mercado, fotografia e consolidação dos bens de patrimônio.	15.000	Itens inventariados
26	Instalação e configuração de <u>coletor de dados móvel</u>	4	Serviços
27	Instalação e configuração de <u>leitor fixo RFID</u> ,	10	Serviços
28	Levantamento e reavaliação de bens de uso público, por logradouro.	280	Logradouros



29	Levantamento e reavaliação de pontos de iluminação pública.	3.000	Pontos
30	Fornecimento de <u>coletor de dados móvel</u> RFID com display, software, câmera/scanner integrados em um único equipamento – categoria 1. (fabricante/desenvolvedor/integrador).	2	Eqptos
31	Fornecimento de <u>leitor de dados móvel</u> RFID, capaz de se conectar com equipamentos por Bluetooth e cabo USB – categoria 1 (fabricante/desenvolvedor/integrador).	2	Eqptos
32	Fornecimento antena UHF categoria 1 (inclusos cabos, peças, miscelâneas) e instalação (fabricante/desenvolvedor/integrador). Com instalação.	12	Eqptos
33	Fornecimento antena UHF categoria 2 (inclusos cabos, peças miscelâneas) e instalação. (fabricante/desenvolvedor/integrador). Com instalação.	12	Eqptos
34	Fornecimento antena UHF categoria 3 (inclusos cabos, peças, miscelâneas) instalação. (fabricante/desenvolvedor/integrador). Com instalação.	16	Eqptos
35	Fornecimento de Leitor Fixo protocolo Etherneth (padrão de comunicação que permite a conexão física entre dispositivos como computadores, impressoras, switches e roteadores). (fabricante/desenvolvedor/integrador). Com instalação.	5	Eqptos
36	Fornecimento de Leitor Fixo protocolo Wireless (padrão de comunicação sem fio). (fabricante/desenvolvedor/integrador). Com instalação.	5	Eqptos
37	Fornecimento de Etiquetas NÃO metálicas impressas e gravadas em RFID.	6.500	Tags
38	Fornecimento de Etiquetas metálicas impressas e gravadas em RFID.	6.000	Tags
39	Fornecimento de Tags Passivas da categoria "cerâmica".	1.000	Tags
40	Fornecimento de Etiquetas impressas e gravadas em RFID, para equipamentos e TI.	1.500	Tags
41	Serviços de Manutenção Corretiva / Suporte Técnico com garantia de funcionamento para o Módulo WEB, aplicativo móvel e middleware que compõem a solução, por item.	190.320	Itens por ano
42	Serviços de Manutenção Corretiva / Suporte Técnico de equipamentos instalados, inclusos os equipamentos em backup, que compõem a solução, por item.	576	Itens por ano



43	Serviços de Manutenção (atualização de valor de referência e demais índices decorrentes) por item móvel inventariado e etiquetado, por item.	190.320	Itens por ano
44	Análise e desenvolvimento de solicitações customizadas, progressivas aplicadas a Solução ofertada.	200	Horas

## 10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

As estimativas deverão seguir a legislação vigente, com seus devidos cálculos de média aritmética com todos os documentos comprobatórios.

Pode-se utilizar também, no momento da busca de preços referenciais, os preços do atual contrato como forma de melhor balizar os preços.

A pesquisa de preço terá como base a pesquisa de preços de empresas que fornecem esses serviços.

As quantidades e valores solicitados foram calculados com base na necessidade da atual demanda, levando em conta as necessidades da administração municipal, conforme quantidade especificada no item 8.

Dá-se a contratação o valor global de **R\$4.394.011,49** (quatro milhões trezentos e noventa e quatro mil e onze reais e quarenta e nove centavos)

## 11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Caso existente mais de um item em razão do parcelamento, a regra deve ser que cada item seja adjudicado de forma individualizada, permitindo que empresas distintas sejam contratadas. Excepcionalmente e de forma motivada, é possível prever o agrupamento de itens, adotando-se a adjudicação pelo preço global do grupo. Recomenda-se adotar a adjudicação por preço global de grupos de itens apenas se for indispensável para a modelagem contratual desenhada nos estudos preliminares, sempre de forma justificada.

No caso de serviços, eventual divisão em lotes considerará a unidade de medida adotada para aferição dos produtos e resultados, e será observada a demanda específica de cada órgão ou entidade participante do certame.

Portanto o parcelamento da solução é a regra, devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

Contudo, para a contratação presente, a licitação será realizada na modalidade de **MENOR PREÇO GLOBAL**, em razão do caráter indivisível do objeto, que consiste na prestação de serviços de solução integrada de inventário e gestão patrimonial composto por etapas interdependentes.

## 12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

As contratações públicas precisam ser pensadas de forma sistêmica e integrada. Para tanto, na etapa de planejamento faz necessário verificar a existência de correlação ou de interdependência entre eventuais contratações, as quais podem impactar, a sobremaneira, a solução pretendida com a nova contratação.

Contratações correlatas são aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação do serviço, mas que não precisam, necessariamente, ser adquiridas para a completa prestação do objeto principal. Já as contratações interdependentes



são aquelas que precisam ser contratadas combinadas ao objeto principal para sua completa prestação.

No caso em apreço, não se vislumbra necessidade de providências de adequações para a solução a ser implementada.

### **13. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO**

A execução desses serviços proporcionará à Administração:

- I.** Identificação da localização física dos bens patrimoniais, com possibilidade de visualização individual e acesso aos documentos fiscais correspondentes;
- II.** Revisão técnica da vida útil dos ativos, com base em critérios como desgaste físico, obsolescência, utilização e restrições legais;
- III.** Apuração do valor depreciável e do valor contábil líquido ao final de cada exercício financeiro;
- IV.** Adequação dos registros patrimoniais às normas contábeis vigentes, com reflexos no patrimônio líquido e nas notas explicativas;
- V.** Estabelecimento de data de corte (cutoff) para separação entre bens sujeitos a ajustes contábeis e aqueles a serem depreciados prospectivamente;
- VI.** Classificação dos ativos quanto à sua capacidade de geração de caixa, com base na sua contribuição à prestação de serviços públicos.

No tocante aos bens imóveis, os serviços serão organizados em quatro etapas: levantamento, avaliação, cadastramento e mapeamento.

Essas fases visam revisar, classificar e padronizar as informações relativas a prédios públicos, obras e estruturas diversas — como praças, vias, sistemas de drenagem e iluminação pública — de modo a garantir a consistência e a fidedignidade dos dados no sistema patrimonial.

Adicionalmente, a implantação da solução tecnológica permitirá:

- VII.** Adoção de um processo contínuo e estruturado de gestão patrimonial;
- VIII.** Elevação da qualidade dos serviços das áreas de patrimônio, contabilidade e controle interno;
- IX.** Redução expressiva (até 90%) do tempo despendido em vistorias e controles;
- X.** Identificação de bens ociosos ou com potencial de reaproveitamento;
- XI.** Monitoramento de ativos de tecnologia da informação, incluindo garantias e manutenções;
- XII.** Otimização dos recursos por meio do controle de movimentações e transferências de bens;
- XIII.** Aperfeiçoamento dos processos de aquisição e reposição de materiais de consumo;
- XIV.** Padronização e integração das rotinas patrimoniais conforme as normas legais e boas práticas do setor público;
- XV.** Automatização de procedimentos contábeis, como a depreciação e a reavaliação de ativos;
- XVI.** Implantação de auditoria patrimonial permanente, com inventários físicos confiáveis;
- XVII.** Criação de uma base de dados estruturada, com possibilidade de integração ao sistema de custos públicos, conforme previsto na LRF e na Portaria STN nº 634/2013.

Por fim, a contratação visa promover o uso eficiente e transparente dos bens públicos, contribuindo para o fortalecimento da responsabilidade dos gestores, a ampliação do controle social e a efetiva modernização da administração patrimonial pública.

### **14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

Pretende-se com a realização do processo licitatório oriundo deste estudo para a prestação de serviços de solução integrada de inventário e gestão patrimonial, assegurarmos, além da seleção da proposta e contratação mais vantajosa para o Município, alcançarmos uma série de resultados essenciais à administração.



Conforme art. 18 da Lei 14.133/21, o ETP é obrigatório para embasar a contratação no diagnóstico da situação atual do patrimônio, justificativa técnica da contratação; avaliação de alternativas existentes e definição da solução mais adequada, feito isto como mencionado nos itens anteriores.

Para a celebração do contrato não serão necessárias a adoção de providências prévias, tendo em vista que o serviço a ser prestado não necessita de espaços físico além dos já existentes no município, e, no que se refere à fiscalização de contratos, os servidores da secretaria já possuem qualificação para o mesmo como, conferência, atesto e incorporação dos itens as unidades demandantes, não sendo o objeto atual específico a ponto de exigir capacitação diferenciada

Após a realização do Estudo Técnico Preliminar (ETP), o Termo de Referência será elaborado respeitando todas as normas e etapas da fase interna e caso aprovado pela Autoridade Competente da Prefeitura Municipal de Conceição do Mato Dentro, deverá ser realizada a licitação através de Pregão Eletrônico. Após, a homologação da licitação.

A partir deste Estudo Preliminar, não identificamos a necessidade de providências prévias ao contrato, sendo que a solução apresentada abrange toda a cadeia de demandas observada até a execução de sua finalidade.

## **15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

### **I. Impactos Diretos**

**I.I. Descarte de materiais usados no inventário:** Durante o inventário físico dos bens patrimoniais, pode haver necessidade de substituição ou descarte de etiquetas antigas, equipamentos obsoletos (ex.: computadores, mobiliário, eletroeletrônicos). Se esse descarte não for realizado corretamente, pode causar contaminação ambiental.

**I.II. Uso de materiais físicos:** Etiquetas, impressões, papéis, equipamentos de marcação podem gerar resíduos. É importante que sejam usados materiais recicláveis e que o processo minimize o desperdício.

**I.III. Consumo de energia elétrica e recursos:** A operação dos sistemas informatizados e equipamentos usados para inventário (tablets, scanners, computadores) consome energia, embora seja um impacto relativamente baixo.

### **II. Impactos Indiretos**

**II.I. Redução do desperdício e maior controle dos bens:** Um sistema eficiente de gestão patrimonial pode prevenir o descarte prematuro de bens, evitar compras desnecessárias, e otimizar a vida útil dos equipamentos, contribuindo para a redução do consumo de recursos naturais e geração de resíduos.

**II.II. Incentivo à sustentabilidade:** Com melhor controle patrimonial, a Secretaria pode implantar políticas ambientais, como reciclagem, reaproveitamento e destinação correta dos resíduos.

### **III. Medidas Mitigadoras**

**III.I.** Exigir da empresa contratada o descarte ambientalmente correto de resíduos gerados durante a execução do serviço, conforme legislação ambiental vigente (ex: Resolução CONAMA 401/2008 para resíduos eletrônicos).

**III.II.** Priorizar o uso de materiais recicláveis e reutilizáveis nas etiquetas e documentação.

**III.III.** Incentivar o uso de sistemas informatizados que minimizem a impressão de documentos.

**III.IV.** Implantar protocolo interno para o destino final dos bens inservíveis, priorizando doação, venda ou reciclagem.

A contratação, por si só, tem impactos ambientais, mesmo que reduzidos, principalmente relacionados ao uso de materiais e descarte durante o inventário físico. Porém, seu efeito positivo



a médio e longo prazo na gestão patrimonial contribui para a sustentabilidade e racionalização dos recursos públicos.

## **16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### **I. Justificativa da Viabilidade**

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação. Diante de toda análise desenvolvida no presente instrumento.



## ANEXO II

### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL A SER APRESENTADA PELA LICITANTE VENCEDORA QUANDO SOLICITADA PELA PREGOEIRA

À

Pregoeira e Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Conceição do Mato Dentro

**LICITAÇÃO MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2025**

**Tipo: MENOR PREÇO GLOBAL – LOTE ÚNICO**

**OBJETO:** Registro de Preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de solução integrada de inventário e gestão patrimonial, visando atender às legislações pertinentes sobre o tema, em atendimento as demandas da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, do Município de Conceição do Mato Dentro.

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, por seu representante legal, vem, perante V. Sa. apresentar sua PROPOSTA COMERCIAL, para a licitação em epígrafe:

PROPOSTA COMERCIAL				
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2025 – PROCESSO Nº 263/2025				
Razão Social				
CNPJ				
Endereço				
Telefone e fax, se houver				
Nome do representante legal				
CPF do representante legal				
Forma de execução		Conforme determinado no edital		
Especificação	Serviço	Quantidade	Valor Un.	Valor Total
<b>VALOR GLOBAL</b>				

Declara, sob as penas da lei, que esta proposta atende a todos os requisitos constantes do Pregão Eletrônico nº 010/2025 e ainda que:

- a presente proposta tem prazo de validade de 60 (sessenta) dias;
- estão inclusos no preço todos os encargos tributários, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, assim como transporte, entrega, fretes e seguros;
- concorda com todas as condições estipuladas no instrumento convocatório.

Conceição do Mato Dentro, ..... de ..... de 2025.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do responsável legal da empresa e carimbo com CNPJ)

Nome:

Cargo:

Identidade:

**Obs.: O documento deve ser apresentado em papel timbrado da empresa.**



## ANEXO III

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2025

### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 263/2025 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2025

O **MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO MATO DENTRO/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.303.156/0001-07, com edifício-sede da Prefeitura na Rua Daniel de Carvalho, nº 161, Centro, CEP 35.860-000, neste ato representado pelo(a) Secretário(a) Municipal de -----, o(a) Sr.(ª) -----, delegatário autorizado pelo Decreto Municipal nº 003/2025, considerando o julgamento da licitação em epígrafe, resolve registrar os preços das empresas abaixo identificadas, a seguir denominadas simplesmente **FORNECEDORES**, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições do edital e as cláusulas deste instrumento.

#### FORNECEDORES:

Fornecedor 01 ....., com sede na ....., em ....., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º ....., neste ato representada por seu ....., Sr(a). ....., residente em ....., portador da Carteira de Identidade n.º ....., CPF n.º .....

#### 1 - DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de solução integrada de inventário e gestão patrimonial, visando atender às legislações pertinentes sobre o tema, em atendimento as demandas da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, do Município de Conceição do Mato Dentro.”

#### 2 - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	MEDIA	VALOR GLOBAL
1	Aquisição de direito de uso de sistema web, para registro, gestão e controle de patrimônio e inventário, sem limite de usuários. (fabricante/desenvolvedor/integrador).	1	Direito de Uso	R\$ 51.461,33	R\$ 51.461,33
2	Aquisição de direito de uso de aplicativo móvel para a realização de inventário e gestão de patrimônio, sem limite de usuários. (fabricante/desenvolvedor/integrador).	1	Direito de Uso	R\$ 32.243,33	R\$ 32.243,33
3	Aquisição de direito de uso do middleware, contemplando os Sistemas (Bens móveis, Patrimônio, Inventário e	1	Direito de Uso	R\$ 33.029,67	R\$ 33.029,67



	Pastas, Manutenção e Calibração, Gerenciamento de Ativos Disponíveis, Identificação de Bens de Informática, Identificação de transição de Portais, Gestão de Bens Externos, Gestão de Imóveis), sem limite de usuários. Fabricante/desenvolvedor/integrador).				
4	Aquisição de direito de uso de módulos web (sem limite de usuários) para sistema de controle de manutenção e calibração com tecnologia RFID embarcada, sem limite de usuários (fabricante/desenvolvedor/integrador).	1	Direito de Uso	R\$ 33.960,00	R\$ 33.960,00
5	Aquisição de direito de uso de módulos web (sem limite de usuários) para sistema de gerenciamento de ativos disponíveis, com tecnologia RFID embarcada, sem limite de usuários. (fabricante/desenvolvedor/integrador).	1	Direito de Uso	R\$ 18.420,00	R\$ 18.420,00
6	Aquisição de direito de uso de módulos web (sem limite de usuários) e aplicativo móvel com download (baixa programa da internet) ilimitado para sistema de identificação de bens de informática com tecnologia RFID embarcada, sem limite de usuários. (fabricante/desenvolvedor/integrador).	1	Direito de Uso	R\$ 20.681,82	R\$ 20.681,82
7	Aquisição de direito de uso de módulos web (sem limite de usuários) para sistema de identificação de transição de portais com tecnologia RFID embarcada. Fabricante/desenvolvedor/integrador).	1	Direito de Uso	R\$ 18.456,00	R\$ 18.456,00
8	Aquisição de direito de uso de módulos web (sem limite de usuários) e aplicativo móvel com download (baixa programa da internet) ilimitado para sistema de gestão de bens externos, com tecnologia RFID embarcada, sem limite de usuários. (fabricante/desenvolvedor/integrador).	1	Direito de Uso	R\$ 17.907,67	R\$ 17.907,67
9	Aquisição de direito de uso de módulos web (usuários ilimitados) ilimitado para sistema de gestão de bens imóveis, sem limite de usuários (fabricante-integrador).	1	Direito de Uso	R\$ 17.956,00	R\$ 17.956,00
10	Implantação e configuração de sistema web, para registro, gestão e controle de patrimônio e inventário, sem limite de usuários (fabricante/desenvolvedor/integrador).	1	Serviços	R\$ 25.104,00	R\$ 25.104,00
11	Implantação e configuração de aplicativo móvel para a realização de inventário e gestão de patrimônio, sem limite de usuários. (fabricante/desenvolvedor/integrador).	1	Serviços	R\$ 16.038,00	R\$ 16.038,00



12	Implantação e configuração de middleware, contemplando os Sistemas (Bens móveis, Patrimônio, Inventário e Pastas, Manutenção e Calibração.	1	Serviços	R\$ 24.912,33	R\$ 24.912,33
13	Gerenciamento de Ativos Disponíveis, Identificação de Bens de Informática, Identificação de transição de Portais, Gestão de Bens Externos, Gestão de Imóveis), sem limite de usuários. (fabricante/desenvolvedor/integrador).	1	Serviços	R\$ 9.270,00	R\$ 9.270,00
14	Implantação e configuração de módulo web para sistema de controle de manutenção e calibração com tecnologia RFID embarcada, sem limite de usuários. (fabricante/desenvolvedor/integrador).	1	Serviços	R\$ 9.042,33	R\$ 9.042,33
15	Implantação e configuração de módulo web do sistema de gerenciamento de ativos disponíveis, com tecnologia RFID embarcada, sem limite de usuários. (fabricante/desenvolvedor/integrador).	1	Serviços	R\$ 9.800,67	R\$ 9.800,67
16	Implantação e configuração de módulo web do aplicativo móvel com download (baixa programa da internet) ilimitado para sistema de identificação de bens de informática com tecnologia RFID embarcada, sem limite de usuários. (fabricante/desenvolvedor/integrador).	1	Serviços	R\$ 8.940,00	R\$ 8.940,00
17	Implantação e configuração de módulo web do <u>sistema de identificação nos portais</u> de transição com tecnologia RFID embarcada. (fabricante/desenvolvedor/integrador).	1	Serviços	R\$ 8.226,33	R\$ 8.226,33
18	Implantação e configuração de módulo aplicativo móvel com download (baixa programa da internet) ilimitado para sistema de gestão de bens externos, com RFID embarcada, sem limite de usuários. (fabricante/desenvolvedor/integrador).	1	Serviços	R\$ 8.124,00	R\$ 8.124,00
19	Implantação e configuração de módulo web do módulo do <u>sistema de gestão de bens imóveis</u> , sem limite de usuários (fabricante-integrador).	1	Serviços	R\$ 8.484,67	R\$ 8.484,67
20	Comitê de Planejamento Estratégico e Operacional.	240	Horas	R\$ 583,00	R\$ 139.920,00
21	Migração de dados da base legada para o sistema WEB de patrimônio, pastas e documentos.	15.000	Serviços	R\$ 2,53	R\$ 37.950,00
22	Capacitação Técnica e Operacional.	10	Treinamentos	R\$ 10.670,67	R\$ 106.706,70
23	Regularização e padronização da base de dados do cadastro de ativo imobilizado compreendendo as atividades de	15.000	Itens Revisados	R\$ 10,06	R\$ 150.900,00



	saneamento do cadastro de ativos móveis patrimoniais e cotejamento entre as informações disponibilizadas pela Contratante.				
24	Regularização e padronização das informações (banco de dados) relativo as propriedades imobiliárias, reavaliação e geração de laudos e buscas cartoriais.	90	Itens inventariados	R\$ 6.803,33	R\$ 612.299,70
25	Localização física, inventário, etiquetagem /tagueamento individual de bens, avaliação física, atualização do valor de mercado, fotografia e consolidação dos bens de patrimônio.	15.000	Itens inventariados	R\$ 14,99	R\$ 224.850,00
26	Instalação e configuração de <u>coletor de dados móvel</u>	4	Serviços	R\$ 2.066,67	R\$ 8.266,68
27	Instalação e configuração de <u>leitor fixo RFID,</u>	10	Serviços	R\$ 2.752,33	R\$ 27.523,30
28	Levantamento e reavaliação de bens de uso público, por logradouro.	280	Logradouros	R\$ 2.100,00	R\$ 588.000,00
29	Levantamento e reavaliação de pontos de iluminação pública.	3.000	Pontos	R\$ 207,47	R\$ 622.410,00
30	Fornecimento de <u>coletor de dados móvel</u> RFID com display, software, câmera/scanner integrados em um único equipamento – categoria 1. (fabricante/desenvolvedor/integrador).	2	Eqptos	R\$ 22.813,33	R\$ 45.626,66
31	Fornecimento de <u>leitor de dados móvel RFID,</u> capaz de se conectar com equipamentos por Bluetooth e cabo USB - categoria 1. (fabricante/desenvolvedor/integrador).	2	Eqptos	R\$ 28.840,67	R\$ 57.681,34
32	Fornecimento antena UHF categoria 1 (inclusos cabos, peças, miscelâneas) e instalação (fabricante/desenvolvedor/integrador). Com instalação.	12	Eqptos	R\$ 2.453,33	R\$ 29.439,96
33	Fornecimento antena UHF categoria 2 (inclusos cabos, peças miscelâneas) e instalação. (fabricante/desenvolvedor/integrador). Com instalação.	12	Eqptos	R\$ 2.985,00	R\$ 35.820,00
34	Fornecimento antena UHF categoria 3 (inclusos cabos, peças, miscelâneas) instalação. (fabricante/desenvolvedor/integrador). Com instalação.	16	Eqptos	R\$ 3.651,67	R\$ 58.426,72
35	Fornecimento de Leitor Fixo protocolo Etherneth (padrão de comunicação que permite a conexão física entre dispositivos como computadores, impressoras, switches e roteadores). (fabricante/desenvolvedor/integrador). Com instalação.	5	Eqptos	R\$ 31.533,33	R\$ 157.666,65



36	Fornecimento de Leitor Fixo protocolo Wireless (padrão de comunicação sem fio). (fabricante/desenvolvedor/integrador). Com instalação.	5	Eqptos	R\$ 35.138,00	R\$ 175.690,00
37	Fornecimento de Etiquetas NÃO metálicas impressas e gravadas em RFID.	6.500	Tags	R\$ 11,50	R\$ 74.750,00
38	Fornecimento de Etiquetas metálicas impressas e gravadas em RFID.	6.000	Tags	R\$ 19,17	R\$ 115.020,00
39	Fornecimento de Tags Passivas da categoria "cerâmica".	1.000	Tags	R\$ 27,98	R\$ 27.980,00
40	Fornecimento de Etiquetas impressas e gravadas em RFID, para equipamentos e TI.	1.500	Tags	R\$ 18,87	R\$ 28.305,00
41	Serviços de Manutenção Corretiva / Suporte Técnico com garantia de funcionamento para o Módulo WEB, aplicativo móvel e middleware que compõem a solução, por item.	190.320	Itens por ano	R\$ 1,44	R\$ 274.060,80
42	Serviços de Manutenção Corretiva / Suporte Técnico de equipamentos instalados, incluso os equipamentos em backup, que compõem a solução, por item.	576	Itens por ano	R\$ 1,30	R\$ 748,80
43	Serviços de Manutenção (atualização de valor de referência e demais índices decorrentes) por item móvel inventariado e etiquetado, por item.	190.320	Itens por ano	R\$ 1,73	R\$ 329.253,60
44	Análise e desenvolvimento de solicitações customizadas, progressivas aplicadas a Solução ofertada.	200	Horas	R\$ 473,33	R\$ 94.666,00
<b>VALOR GLOBAL:</b>				<b>R\$4.394.011,49</b>	

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata, conforme previsto no inciso II e § 2º do art. 18 do Decreto nº 11.462/23.

2.3. O prazo de vigência do presente Registro de Preços é de 01 (um) ano, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.

### 3 - ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o município de Conceição do Mato Dentro, através da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

### 4 - VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

4.1. O prazo de vigência do presente Registro de Preços é de 1 (um) ano, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.

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



- 4.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
- 4.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 4.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 4.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
- 4.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;  
Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
- 4.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e  
Mantiverem sua proposta original.
- 4.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 4.5. O registro a que se refere o item 4.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 4.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 4.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 4.5 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 4.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e
- 4.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 8.
- 4.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 4.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 4.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 4.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 11.1, observando o item 4.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 4.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 4.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:



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

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

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

## **5 - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

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

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

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

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

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

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

## **6 - NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

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

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

6.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

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

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

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

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



6.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 8, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

6.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 4.7.

6.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 8.1, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

6.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 8, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

6.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **7 - REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

7.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

7.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

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

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

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

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

7.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 7.2, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

## **8 - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

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

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

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

8.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no; ou

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

8.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência



da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 8 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

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

8.4.1. Por razão de interesse público;

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

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

## **9 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

9.1. O regime de execução, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega e observação constam no Termo de Referência, anexo a esta Ata de Registro de Preços.

## **10 - DAS PENALIDADES**

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

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

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

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

## **11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1. Perfeita execução do objeto CONTRATADO dentro das exigências da Lei nº 14133/21, da boa-fé exigida na norma civil.

11.2. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação previstas no Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas;

11.3. Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

11.4. Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução do contrato;

11.5. Exigir do Município, documento de autorização emitido pelo setor municipal competente, para a liberação dos serviços solicitados, a fim de comprovar o seu fornecimento.

11.6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia anuência do CONTRATANTE;

11.7. Arcar com todas as despesas diretas e indiretas, tais como seguros salários, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos



seus empregados no desempenho dos serviços, ficando ainda a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício, e sob nenhum pretexto, qualquer responsabilidade de danos morais ou financeiros e caso os empregados da CONTRATADA venham a sofrer eventuais acidentes.

11.8. Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento contratado, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, com fundamento na lei 14.133/2021.

11.9. Prover as ETIQUETAS RFID e todos os serviços especificados nas quantidades, prazos e qualidades específicos;

11.10. Manter em seus estoques quantidade equivalente a 5% de equipamentos de leitura fixa de RFID, sendo no mínimo 01 unidade, para atender às necessidades de manutenção e reposição;

11.11. Manter em seus estoques quantidade equivalente a 5% de equipamentos de leitura móvel de RFID, sendo no mínimo 1 unidade, para atender às necessidades de manutenção e reposição;

11.12. Fornecer, para um grupo definido pela CONTRATANTE, os treinamentos especializados para acesso e operação do sistema de controle de itens móveis de propriedade da CONTRATANTE que deverá ser disponibilizado pela mesma de acordo com especificações deste Termo de Referência;

11.13. As características contratadas devem ser mantidas durante toda a validade do contrato vinculando a CONTRATADA - exceto nos casos de descontinuidade de fabricação do produto, falência da fabricante, entre outras hipóteses alheias à vontade da LICITANTE, justificadas por escrito e aceitas pela CONTRATANTE com base no atendimento ao interesse público, em que devem obrigatoriamente ser apresentados produtos similares, que serão novamente avaliados PELA comissão;

11.14. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da CONTRATANTE, porém sem qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

11.15. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE;

11.16. Fornecer aos seus empregados todo o necessário para a execução dos serviços, como também materiais de segurança, conforme legislação, assumindo todos os riscos concernentes à execução do contrato;

11.17. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, inclusive para atendimento em casos de emergência, assumindo ainda as responsabilidades civis e penais, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades;

11.18. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções;

11.19. Informar, por escrito e de imediato, à CONTRATANTE, qualquer alteração em seu endereço ou telefone, com a finalidade de assegurar rápida solução às questões geradas em face da perfeita execução contratual;

11.20. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas, e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não têm qualquer vínculo empregatício com o Município de Conceição do Mato Dentro/MG;

11.21. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar a CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

11.22. A qualquer tempo, desde que ocorram reclamações sobre a qualidade dos produtos fornecidos, notadamente neste Termo de Referência, por parte da CONTRATADA, serão tomadas as providências cabíveis, sendo o custo de uma possível análise do controle de qualidade do produto fornecido por conta da CONTRATADA;

11.23. Substituir, sem custos adicionais, eventuais unidades porventura recusadas pela CONTRATANTE, no prazo de 3 (três) dias, a contar da recusa da CONTRATANTE.



- 11.24. Providenciar imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades aportadas pela Fiscalização, quando da execução do Contrato;
- 11.25. Devolver, ao final do contrato, quaisquer utensílios de propriedade da CONTRATANTE, porventura solicitados em empréstimo ou retirados com autorização da CONTRATANTE, em iguais condições aos recebidos no início da vigência contratual e em perfeito estado de conservação.
- 11.26. Responsabilizar-se por eventuais danos ocorridos, bem como eventuais acidentes com seus empregados, no interior ou fora do espaço físico das dependências da CONTRATANTE;
- 11.27. Realizar os serviços nas quantidades, dias, horários e locais determinados pela CONTRATANTE.
- 11.28. Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente ao material e outro bem de propriedade do CONTRATANTE, quando estes tenham sido ocasionados por empregados da CONTRATADA.

## **12 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 12.1. Exercer a fiscalização dos serviços por intermédio de servidores especialmente designados;
- 12.2. Será responsável pela observância às leis, decretos, regulamentos, portarias e demais normas legais, direta e indiretamente aplicáveis ao contrato;
- 12.3. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato, com base nas disposições da Lei 14.133/2021;
- 12.4. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação;
- 12.5. Processar e liquidar a fatura correspondente ao valor mensal, através de Ordem Bancária, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ter seu prazo de validade renovado a cada vencimento;
- 12.6. Acompanhar, controlar e avaliar a prestação, através da unidade responsável por esta atribuição;
- 12.7. Zelar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação;
- 12.8. Efetuar o pagamento ajustado.

## **13 - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

- 13.1. O acompanhamento e a fiscalização estarão a cargo da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, que indicará um servidor designado na forma da Lei 14.133/21, com vistas à verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento da execução dos serviços.
- 13.2. A gestão do objeto da presente contratação pela Prefeitura Municipal de Conceição do Mato Dentro/MG, será exercida pelo servidor Matheus Batista Rocha, Matrícula 1284, e a fiscalização pelo servidor Antônio Nonato dos Santos, Matrícula 09322, nos termos da Lei nº 14.133/21, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

## **14 - DO PAGAMENTO**

- 14.1. Pela prestação de serviços, objeto da presente licitação, a CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA mediante apresentação da nota fiscal, devidamente protocolada, acompanhada do Atestado de Recebimento emitido pela (s) Secretaria (s) Municipal (is) solicitantes.
- 14.2. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após efetivo recebimento do objeto, e formalização da liquidação da despesa, através da Tesouraria Municipal.
- 14.3. Não serão admitidas propostas com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.



14.4. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal, serão os mesmos devolvidos a contratada para as correções necessárias, não respondendo a Prefeitura Municipal por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação do pagamento.

14.5. A Prefeitura Municipal não efetua pagamento antecipado, não sendo considerados os itens das propostas que assim se apresentarem.

## **15 - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS**

15.1. O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas regida pela Lei nº 14.133/2021, com aplicação subsidiária do Decreto Federal nº 10.024/2019, ainda, aplicando-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

15.2. Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

## **16 - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.11. 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.

16.12. 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.

## **17 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual, sendo atendida pela seguinte dotação:



**02.04.00.04.122.0401.2018.3.3.90.39 - Fonte: 1.500 - Ficha 160;**

dispensado, contudo, o bloqueio orçamentário, por tratar-se de Registro de Preços, nos termos art. 5º, §5º do Decreto Municipal nº 36/2025.

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

## **18 - DO FORO**

18.1 - Fica eleito o foro da comarca de Conceição do Mato Dentro para dirimir as questões decorrentes deste instrumento ou de sua execução, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

18.2 - Por estarem justos e contratados, as partes contratantes, assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos efeitos.

## **19 - CONDIÇÕES GERAIS**

19.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.

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

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Conceição do Mato Dentro/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

-----  
**Secretario (a) Municipal -----**

-----  
**Contratada**

-----  
**Testemunha**

-----  
**Testemunha**



## ANEXO I CADASTRO RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)						
X	Especificação	Marca /Modelo	Uni.	Quant. Máxima	Quant. Mínima	Valor Un.	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)						
X	Especificação	Marca /Modelo	Uni.	Quant. Máxima	Quant. Mínima	Valor Un.	Prazo garantia ou validade



## ANEXO IV

### **MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../....., QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO MATO DENTRO/MG, POR INTERMÉDIO DO (A) ..... E .....**

Pelo presente instrumento, o MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO MATO DENTRO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.303.156/0001-07, com edifício-sede da Prefeitura na Rua Daniel de Carvalho, nº 161, Centro, CEP 35.860-000, neste ato representado pelo(a) Secretário(a) Municipal de -----, o(a) Sr.(ª) -----, delegatário autorizado pelo Decreto Municipal nº 003/2025, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 263/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 046/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

- 1.1. O objeto do presente instrumento é o Registro de Preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de solução integrada de inventário e gestão patrimonial, visando atender às legislações pertinentes sobre o tema, em atendimento as demandas da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, do Município de Conceição do Mato Dentro
- 1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
  - 1.2.1. O Termo de Referência;
  - 1.2.2. O Edital da Licitação;
  - 1.2.3. A Proposta do contratado;
  - 1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

- 2.1. O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura, podendo esta ocorrer de forma eletrônica ou presencial:
  - 2.1.1. Quando firmado por meio eletrônico, sua vigência terá início na data da última assinatura digital;
  - 2.1.2. No caso de assinatura presencial, a vigência terá início na data da última assinatura aposta pelas partes, momento em que este contrato passará a produzir todos os seus efeitos legais.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

*(Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, XXIII, “e”)*

- 3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega e observação constam no Termo de Referência, anexo ao Edital.

#### **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

- 4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.



## CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$4.394.011,49 (quatro milhões, trezentos e noventa e quatro mil, onze reais e quarenta e nove centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	MEDIA	VALOR GLOBAL
1	Aquisição de direito de uso de sistema web, para registro, gestão e controle de patrimônio e inventário, sem limite de usuários. (fabricante/desenvolvedor/integrador).	1	Direito de Uso	R\$ 51.461,33	R\$ 51.461,33
2	Aquisição de direito de uso de aplicativo móvel para a realização de inventário e gestão de patrimônio, sem limite de usuários. (fabricante/desenvolvedor/integrador).	1	Direito de Uso	R\$ 32.243,33	R\$ 32.243,33
3	Aquisição de direito de uso do middleware, contemplando os Sistemas (Bens móveis, Patrimônio, Inventário e Pastas, Manutenção e Calibração, Gerenciamento de Ativos Disponíveis, Identificação de Bens de Informática, Identificação de transição de Portais, Gestão de Bens Externos, Gestão de Imóveis), sem limite de usuários. Fabricante/desenvolvedor/integrador).	1	Direito de Uso	R\$ 33.029,67	R\$ 33.029,67
4	Aquisição de direito de uso de módulos web (sem limite de usuários) para sistema de controle de manutenção e calibração com tecnologia RFID embarcada, sem limite de usuários (fabricante/desenvolvedor/integrador).	1	Direito de Uso	R\$ 33.960,00	R\$ 33.960,00
5	Aquisição de direito de uso de módulos web (sem limite de usuários) para sistema de gerenciamento de ativos disponíveis, com tecnologia RFID embarcada, sem limite de usuários. (fabricante/desenvolvedor/integrador).	1	Direito de Uso	R\$ 18.420,00	R\$ 18.420,00
6	Aquisição de direito de uso de módulos web (sem limite de usuários) e aplicativo móvel com download (baixa programa da internet) ilimitado para sistema de identificação de bens de informática com tecnologia RFID embarcada, sem limite de usuários. (fabricante/desenvolvedor/integrador).	1	Direito de Uso	R\$ 20.681,82	R\$ 20.681,82
7	Aquisição de direito de uso de módulos web (sem limite de usuários) para sistema de identificação de transição de portais com tecnologia RFID embarcada. Fabricante/desenvolvedor/integrador).	1	Direito de Uso	R\$ 18.456,00	R\$ 18.456,00
8	Aquisição de direito de uso de módulos web (sem limite de usuários) e aplicativo	1	Direito de Uso	R\$ 17.907,67	R\$ 17.907,67



	móvel com download (baixa programa da internet) ilimitado para sistema de gestão de bens externos, com tecnologia RFID embarcada, sem limite de usuários. (fabricante/desenvolvedor/integrador).				
9	Aquisição de direito de uso de módulos web (usuários ilimitados) ilimitado para sistema de gestão de bens imóveis, sem limite de usuários (fabricante-integrador).	1	Direito de Uso	R\$ 17.956,00	R\$ 17.956,00
10	Implantação e configuração de sistema web, para registro, gestão e controle de patrimônio e inventário, sem limite de usuários (fabricante/desenvolvedor/integrador).	1	Serviços	R\$ 25.104,00	R\$ 25.104,00
11	Implantação e configuração de aplicativo móvel para a realização de inventário e gestão de patrimônio, sem limite de usuários. (fabricante/desenvolvedor/integrador).	1	Serviços	R\$ 16.038,00	R\$ 16.038,00
12	Implantação e configuração de middleware, contemplando os Sistemas (Bens móveis, Patrimônio, Inventário e Pastas, Manutenção e Calibração.	1	Serviços	R\$ 24.912,33	R\$ 24.912,33
13	Gerenciamento de Ativos Disponíveis, Identificação de Bens de Informática, Identificação de transição de Portais, Gestão de Bens Externos, Gestão de Imóveis), sem limite de usuários. (fabricante/desenvolvedor/integrador).	1	Serviços	R\$ 9.270,00	R\$ 9.270,00
14	Implantação e configuração de módulo web para sistema de controle de manutenção e calibração com tecnologia RFID embarcada, sem limite de usuários. (fabricante/desenvolvedor/integrador).	1	Serviços	R\$ 9.042,33	R\$ 9.042,33
15	Implantação e configuração de módulo web do sistema de gerenciamento de ativos disponíveis, com tecnologia RFID embarcada, sem limite de usuários. (fabricante/desenvolvedor/integrador).	1	Serviços	R\$ 9.800,67	R\$ 9.800,67
16	Implantação e configuração de módulo web do aplicativo móvel com download (baixa programa da internet) ilimitado para sistema de identificação de bens de informática com tecnologia RFID embarcada, sem limite de usuários. (fabricante/desenvolvedor/integrador).	1	Serviços	R\$ 8.940,00	R\$ 8.940,00
17	Implantação e configuração de módulo web do <u>sistema de identificação nos portais</u> de transição com tecnologia RFID embarcada. (fabricante/desenvolvedor/integrador).	1	Serviços	R\$ 8.226,33	R\$ 8.226,33



18	Implantação e configuração de módulo aplicativo móvel com download (baixa programa da internet) ilimitado para sistema de gestão de bens externos, com RFID embarcada, sem limite de usuários. (fabricante/desenvolvedor/integrador).	1	Serviços	R\$ 8.124,00	R\$ 8.124,00
19	Implantação e configuração de módulo web do módulo do <u>sistema de gestão de bens imóveis</u> , sem limite de usuários (fabricante-integrador).	1	Serviços	R\$ 8.484,67	R\$ 8.484,67
20	Comitê de Planejamento Estratégico e Operacional.	240	Horas	R\$ 583,00	R\$ 139.920,00
21	Migração de dados da base legada para o sistema WEB de patrimônio, pastas e documentos.	15.000	Serviços	R\$ 2,53	R\$ 37.950,00
22	Capacitação Técnica e Operacional.	10	Treinamentos	R\$ 10.670,67	R\$ 106.706,70
23	Regularização e padronização da base de dados do cadastro de ativo imobilizado compreendendo as atividades de saneamento do cadastro de ativos móveis patrimoniais e cotejamento entre as informações disponibilizadas pela Contratante.	15.000	Itens Revisados	R\$ 10,06	R\$ 150.900,00
24	Regularização e padronização das informações (banco de dados) relativo as propriedades imobiliárias, reavaliação e geração de laudos e buscas cartoriais.	90	Itens inventariados	R\$ 6.803,33	R\$ 612.299,70
25	Localização física, inventário, etiquetagem /tagueamento individual de bens, avaliação física, atualização do valor de mercado, fotografia e consolidação dos bens de patrimônio.	15.000	Itens inventariados	R\$ 14,99	R\$ 224.850,00
26	Instalação e configuração de <u>coletor de dados móvel</u>	4	Serviços	R\$ 2.066,67	R\$ 8.266,68
27	Instalação e configuração de <u>leitor fixo RFID</u> ,	10	Serviços	R\$ 2.752,33	R\$ 27.523,30
28	Levantamento e reavaliação de bens de uso público, por logradouro.	280	Logradouros	R\$ 2.100,00	R\$ 588.000,00
29	Levantamento e reavaliação de pontos de iluminação pública.	3.000	Pontos	R\$ 207,47	R\$ 622.410,00
30	Fornecimento de <u>coletor de dados móvel</u> RFID com display, software, câmera/scanner integrados em um único equipamento – categoria 1. (fabricante/desenvolvedor/integrador).	2	Eqptos	R\$ 22.813,33	R\$ 45.626,66
31	Fornecimento de <u>leitor de dados móvel RFID</u> , capaz de se conectar com equipamentos por Bluetooth e cabo USB - categoria 1. (fabricante/desenvolvedor/integrador).	2	Eqptos	R\$ 28.840,67	R\$ 57.681,34
32	Fornecimento antena UHF categoria 1 (inclusos cabos, peças, miscelâneas) e	12	Eqptos	R\$ 2.453,33	R\$ 29.439,96



	instalação (fabricante/desenvolvedor/integrador). Com instalação.				
33	Fornecimento antena UHF categoria 2 (inclusos cabos, peças miscelâneas) e instalação. (fabricante/desenvolvedor/integrador). Com instalação.	12	Eqptos	R\$ 2.985,00	R\$ 35.820,00
34	Fornecimento antena UHF categoria 3 (inclusos cabos, peças, miscelâneas) instalação. (fabricante/desenvolvedor/integrador). Com instalação.	16	Eqptos	R\$ 3.651,67	R\$ 58.426,72
35	Fornecimento de Leitor Fixo protocolo Etherneth (padrão de comunicação que permite a conexão física entre dispositivos como computadores, impressoras, switches e roteadores). (fabricante/desenvolvedor/integrador). Com instalação.	5	Eqptos	R\$ 31.533,33	R\$ 157.666,65
36	Fornecimento de Leitor Fixo protocolo Wireless (padrão de comunicação sem fio). (fabricante/desenvolvedor/integrador). Com instalação.	5	Eqptos	R\$ 35.138,00	R\$ 175.690,00
37	Fornecimento de Etiquetas NÃO metálicas impressas e gravadas em RFID.	6.500	Tags	R\$ 11,50	R\$ 74.750,00
38	Fornecimento de Etiquetas metálicas impressas e gravadas em RFID.	6.000	Tags	R\$ 19,17	R\$ 115.020,00
39	Fornecimento de Tags Passivas da categoria "cerâmica".	1.000	Tags	R\$ 27,98	R\$ 27.980,00
40	Fornecimento de Etiquetas impressas e gravadas em RFID, para equipamentos e TI.	1.500	Tags	R\$ 18,87	R\$ 28.305,00
41	Serviços de Manutenção Corretiva / Suporte Técnico com garantia de funcionamento para o Módulo WEB, aplicativo móvel e middleware que compõem a solução, por item.	190.320	Itens por ano	R\$ 1,44	R\$ 274.060,80
42	Serviços de Manutenção Corretiva / Suporte Técnico de equipamentos instalados, inclusos os equipamentos em backup, que compõem a solução, por item.	576	Itens por ano	R\$ 1,30	R\$ 748,80
43	Serviços de Manutenção (atualização de valor de referência e demais índices decorrentes) por item móvel inventariado e etiquetado, por item.	190.320	Itens por ano	R\$ 1,73	R\$ 329.253,60
44	Análise e desenvolvimento de solicitações customizadas, progressivas aplicadas a Solução ofertada.	200	Horas	R\$ 473,33	R\$ 94.666,00
<b>VALOR GLOBAL:</b>				<b>R\$4.394.011,49</b>	



## **CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO**

- 6.1. Pela prestação de serviços, objeto da presente licitação, a CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA mediante apresentação da nota fiscal, devidamente protocolada, acompanhada do Atestado de Recebimento emitido pela (s) Secretaria (s) Municipal (is) solicitantes.
- 6.2. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após efetivo recebimento do objeto, e formalização da liquidação da despesa, através da Tesouraria Municipal.
- 6.3. Não serão admitidas propostas com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.
- 6.4. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal, serão os mesmos devolvidos a contratada para as correções necessárias, não respondendo a Prefeitura Municipal por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação do pagamento.
- 6.5. A Prefeitura Municipal não efetua pagamento antecipado, não sendo considerados os itens das propostas que assim se apresentarem.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE**

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em \_\_/\_\_/\_\_ (DD/MM/AAAA).
- 7.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **CLAUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 8.1. Perfeita execução do objeto CONTRATADO dentro das exigências da Lei nº 14133/21, da boa-fé exigida na norma civil.
- 8.2. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação previstas no Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 8.3. Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- 8.4. Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução do contrato;
- 8.5. Exigir do Município, documento de autorização emitido pelo setor municipal competente, para a liberação dos serviços solicitados, a fim de comprovar o seu fornecimento.
- 8.6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia anuência do CONTRATANTE;
- 8.7. Arcar com todas as despesas diretas e indiretas, tais como seguros salários, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos



seus empregados no desempenho dos serviços, ficando ainda a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício, e sob nenhum pretexto, qualquer responsabilidade de danos morais ou financeiros e caso os empregados da CONTRATADA venham a sofrer eventuais acidentes.

8.8. Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento contratado, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, com fundamento na lei 14.133/2021.

8.9. Prover as ETIQUETAS RFID e todos os serviços especificados nas quantidades, prazos e qualidades específicos;

8.10. Manter em seus estoques quantidade equivalente a 5% de equipamentos de leitura fixa de RFID, sendo no mínimo 01 unidade, para atender às necessidades de manutenção e reposição;

8.11. Manter em seus estoques quantidade equivalente a 5% de equipamentos de leitura móvel de RFID, sendo no mínimo 1 unidade, para atender às necessidades de manutenção e reposição;

8.12. Fornecer, para um grupo definido pela CONTRATANTE, os treinamentos especializados para acesso e operação do sistema de controle de itens móveis de propriedade da CONTRATANTE que deverá ser disponibilizado pela mesma de acordo com especificações deste Termo de Referência;

8.13. As características contratadas devem ser mantidas durante toda a validade do contrato vinculando a CONTRATADA - exceto nos casos de descontinuidade de fabricação do produto, falência da fabricante, entre outras hipóteses alheias à vontade da LICITANTE, justificadas por escrito e aceitas pela CONTRATANTE com base no atendimento ao interesse público, em que devem obrigatoriamente ser apresentados produtos similares, que serão novamente avaliados PELA comissão;

8.14. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da CONTRATANTE, porém sem qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

8.15. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE;

8.16. Fornecer aos seus empregados todo o necessário para a execução dos serviços, como também materiais de segurança, conforme legislação, assumindo todos os riscos concernentes à execução do contrato;

8.17. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, inclusive para atendimento em casos de emergência, assumindo ainda as responsabilidades civis e penais, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades;

8.18. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções;

8.19. Informar, por escrito e de imediato, à CONTRATANTE, qualquer alteração em seu endereço ou telefone, com a finalidade de assegurar rápida solução às questões geradas em face da perfeita execução contratual;

8.20. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas, e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não têm qualquer vínculo empregatício com o Município de Conceição do Mato Dentro/MG;

8.21. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar a CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

8.22. A qualquer tempo, desde que ocorram reclamações sobre a qualidade dos produtos fornecidos, notadamente neste Termo de Referência, por parte da CONTRATADA, serão tomadas as providências cabíveis, sendo o custo de uma possível análise do controle de qualidade do produto fornecido por conta da CONTRATADA;

8.23. Substituir, sem custos adicionais, eventuais unidades porventura recusadas pela CONTRATANTE, no prazo de 3 (três) dias, a contar da recusa da CONTRATANTE.



- 8.24. Providenciar imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela Fiscalização, quando da execução do Contrato;
- 8.25. Devolver, ao final do contrato, quaisquer utensílios de propriedade da CONTRATANTE, porventura solicitados em empréstimo ou retirados com autorização da CONTRATANTE, em iguais condições aos recebidos no início da vigência contratual e em perfeito estado de conservação.
- 8.26. Responsabilizar-se por eventuais danos ocorridos, bem como eventuais acidentes com seus empregados, no interior ou fora do espaço físico das dependências da CONTRATANTE;
- 8.27. Realizar os serviços nas quantidades, dias, horários e locais determinados pela CONTRATANTE.
- 8.28. Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente ao material e outro bem de propriedade do CONTRATANTE, quando estes tenham sido ocasionados por empregados da CONTRATADA.

### **CLAUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 9.1. Exercer a fiscalização dos serviços por intermédio de servidores especialmente designados;
- 9.2. Será responsável pela observância às leis, decretos, regulamentos, portarias e demais normas legais, direta e indiretamente aplicáveis ao contrato;
- 9.3. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato, com base nas disposições da Lei 14.133/2021;
- 9.4. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação;
- 9.5. Processar e liquidar a fatura correspondente ao valor mensal, através de Ordem Bancária, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ter seu prazo de validade renovado a cada vencimento;
- 9.6. Acompanhar, controlar e avaliar a prestação, através da unidade responsável por esta atribuição;
- 9.7. Zelar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação;
- 9.8. Efetuar o pagamento ajustado.

### **CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

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



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

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

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

10.12. 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 DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

11.1. Caso seja formalizado contrato, oriundo deste Registro de Preços, não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

11.4.1.1. A garantia contratual somente será exigida quando a complexidade do objeto ou valor da contratação importar em consideráveis riscos de prejuízos à Administração em razão do inadimplemento do contratado, o que não é o caso dos autos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

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

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

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

iv) **Multa:**

(1) Moratória de 05% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30% (trinta por cento)

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

a. O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.



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

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

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

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

12.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

12.10. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

12.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

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

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

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



## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

13.1 O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e  
b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

13.4 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.

1.4.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

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

13.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.3. Indenizações e multas.

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

13.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual, sendo atendida pelas seguintes dotações:

**02.04.00.04.122.0401.2018.3.3.90.39 - Fonte: 1.500 - Ficha 160;**

dispensado, contudo, o bloqueio orçamentário, por tratar-se de Registro de Preços, nos termos art. 5º, §5º do Decreto Municipal nº 36/2025.

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato estarão a cargo da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, que indicará um servidor designado na forma da Lei 14.133/21, com vistas à verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento da execução do contrato.

15.2. A gestão do objeto da presente contratação pela Prefeitura Municipal de Conceição do Mato Dentro/MG, será exercida pelo servidor Matheus Batista Rocha, Matrícula 1284, e a fiscalização pelo servidor Antônio Nonato dos Santos, Matrícula 09322, nos termos da Lei nº 14.133/21, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.



### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS**

16.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÕES**

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

17.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

17.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO**

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO**

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Conceição do Mato Dentro para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Conceição do Mato Dentro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

.....  
**Secretário Municipal de \_\_\_\_\_**

.....  
**Contratada**

\_\_\_\_\_  
Testemunha

\_\_\_\_\_  
Testemunha



## ANEXO V

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO PERANTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

.....(Razão Social da Empresa) ....., estabelecida na .....(endereço completo) ....., inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, DECLARA, para os devidos fins, que não está impedida de participar de licitação ou de contratar com a Administração Pública.

Por ser verdade assina a presente.

....., ..... de ..... de 2025.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do responsável legal da empresa e carimbo com CNPJ)

Nome:

Cargo:

Identidade:

**Obs.: A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa.**



## ANEXO VI

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

.....(Razão Social da Empresa)....., estabelecida na .....(endereço completo)....., inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, DECLARA, para os devidos fins, que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, e que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

Por ser verdade assina a presente.

....., ..... de ..... de 2025.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do responsável legal da empresa e carimbo com CNPJ)

Nome:

Cargo:

Identidade:

**Obs.: A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa.**