



ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA BAIXA VERDE
CNPJ: 35.445.485/0001-01 Rua João Roque da Silva, 349 – Centro – CEP:56.895-000 – Telefax: (87)
3846-8149 / 3846 8680 Santa Cruz Baixa Verde– PE

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação tem fundamento com base na Lei Nº 14.133/2021.

1.2. A descrição da necessidade da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.0. OBJETIVO E JUSTIFICATIVA

2.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de inventário de bens patrimoniais públicos móveis e imóveis, com confecção de plaquetas para o município de Santa Cruz da Baixa Verde - PE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

2.2. Estimativas de Demanda:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.
01	Contratação de empresa para prestação de serviços de inventário de bens patrimoniais públicos móveis e imóveis, com confecção de plaquetas para o município de Santa Cruz da Baixa Verde - PE, bem como de todas as Secretarias, com arquivamento em meio eletrônico, Licença de uso de Sistema WEB e MOBILE nas plataformas IOS e ANDROID com acesso gratuito por 90 (noventa dias), após a conclusão dos serviços. • Fornecimento de até 12.000 (doze mil) UND de plaquetas de alumínio, com QR code ou Código de Barras e furos para rebites e autoadesivas com (Cola3M). Tamanho: 5,0cm x 2,0cm. Impressão digital colorida, alta resolução.	UNIDADE	3.250

2.1. A contratação se faz necessária para atender a demanda do município de Santa Cruz da Baixa Verde/PE quanto à organização, controle e regularização do seu patrimônio público.

Atualmente, a administração municipal enfrenta dificuldades na identificação precisa, no registro e no acompanhamento físico dos bens públicos, o que compromete a eficiência da gestão patrimonial, a transparência e o cumprimento das exigências dos órgãos de controle externo. O inventário atualizado e a identificação adequada dos bens são fundamentais para subsidiar a correta escrituração contábil, atender à legislação vigente e garantir a integridade e rastreabilidade do patrimônio público.

A atividade requer conhecimento técnico específico e utilização de tecnologias adequadas, como sistemas de codificação e plaquetas de identificação patrimonial, não sendo viável sua execução apenas com os recursos humanos atualmente disponíveis na administração. Assim, a contratação visa assegurar a eficiência, a legalidade e a economicidade na gestão patrimonial do município.

3.0. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.0. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Trata-se de serviço não contínuo, a ser contratado mediante licitação nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.2. A contratação se refere a serviços, a qual é realizada pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas, cujo interrupção ocasionará prejuízos a pessoas e serviços essenciais.



ESTADO DE PERNAMBUCO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA BAIXA VERDE

CNPJ: 35.445.485/0001-01 Rua João Roque da Silva, 349 – Centro – CEP:56.895-000 – Telefax: (87) 3846-8149 / 3846 8680 Santa Cruz Baixa Verde– PE

4.3. A Contratada deverá adotar todas as práticas necessárias à execução dos serviços e estar em dia com todas as obrigações, seja da ordem fiscal, financeira, logística ou sustentável, ou outra que por ventura necessitar de acordo com as leis que regem este tipo de transação.

4.4. A contratada deverá executar os serviços contratados somente com prévia e expressa autorização formal do Município, através do recebimento da Autorização dos serviços.

4.5. A contratada deverá aceitar a fiscalização do Município e tomar as medidas necessárias e determinadas pelos responsáveis pela fiscalização, dando livre acesso.

4.6. Qualificação Técnica da Empresa:

- Experiência comprovada na realização de serviços de inventário patrimonial;
- Equipe técnica qualificada, incluindo profissionais com experiência em gestão patrimonial, contabilidade, tecnologia da informação e identificação de bens.
- Apresentação de atestados de capacidade técnica que demonstrem a experiência da empresa na execução de serviços similares, com informações sobre o objeto, prazos e contato dos contratantes anteriores.

4.7. Metodologia de Trabalho:

- Elaborar cronograma de execução, recursos humanos e materiais a serem utilizados, e os métodos de coleta e tratamento dos dados.
- Utilização de tecnologias e softwares adequados para a coleta, organização e análise dos dados do inventário.

4.8. Confecção das Plaquetas:

- Especificação do material, dimensões, informações a serem gravadas e forma de fixação das plaquetas, garantindo durabilidade e legibilidade.

4.9. Entrega dos Produtos:

- Relatório técnico final impresso e em formato digital.
- Base de dados digital completa e funcional.
- Plaquetas de identificação afixadas em todos os bens inventariados.
- Treinamento dos servidores.

4.10. A Administração poderá solicitar prova de Conceito para verificar se o software apresenta as condições exigidas no edital, deve dispor da LICENÇA de propriedade para USO DO SISTEMA WEB e MOBILE. Após julgamento da documentação de habilitação, a licitante vencedora poderá ser convocada para submeter-se à demonstração do sistema que compõem a solução ofertada, cujo início se dará no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis se for o caso, será marcada data para avaliação, a realizar-se durante o horário de expediente do órgão, perante a Comissão Técnica a ser designada para este fim, onde a vencedora deverá simular, a funcionalidade exigida pelo Termo de Referência;

A possibilidade de avaliação dos itens do licitante vencedor justifica-se pelo princípio da celeridade e da eficiência, conforme estabelecido na Nota Técnica nº 04/2009/TCU;

Caso seja requisitada a demonstração e a licitante primeira colocada não atenda aos requisitos do Termo de Referência, esta será desclassificada, com posterior convocação da segunda colocada e assim sucessivamente, até a obtenção de uma proposta que atenda aos requisitos do edital.

5.0. DA EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.



ESTADO DE PERNAMBUCO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA BAIXA VERDE

CNPJ: 35.445.485/0001-01 Rua João Roque da Silva, 349 – Centro – CEP:56.895-000 – Telefax: (87) 3846-8149 / 3846 8680 Santa Cruz Baixa Verde– PE

5.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

5.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

5.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

5.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

5.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

5.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

5.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

5.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa quando for o caso

5.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

5.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

5.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

5.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.



ESTADO DE PERNAMBUCO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA BAIXA VERDE

CNPJ: 35.445.485/0001-01 Rua João Roque da Silva, 349 – Centro – CEP:56.895-000 – Telefax: (87) 3846-8149 / 3846 8680 Santa Cruz Baixa Verde– PE

5.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

5.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

5.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

5.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

5.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.0. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

6.1. São obrigações da contratante:

6.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no contrato;

6.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

6.1.5. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

6.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrências de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.0. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;



ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA BAIXA VERDE
CNPJ: 35.445.485/0001-01 Rua João Roque da Silva, 349 – Centro – CEP:56.895-000 – Telefax: (87)
3846-8149 / 3846 8680 Santa Cruz Baixa Verde– PE

- 7.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 7.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 7.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 7.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 7.9. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 7.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 7.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 7.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 7.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

8.0. DOS PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA

- 8.1. O prazo do contrato será até o final do exercício financeiro de 2026, contados da data da sua publicação, podendo ser prorrogado nos termos dos arts. 105 e 107, da Lei 14.133/2021.
- 8.2. Os serviços deverão ter seu início no prazo máximo 05 (cinco) dias, após emissão da ordem de serviços.
- 8.3. Para recebimento dos serviços/bens deverá ser observado o seguinte:
- 8.3.1. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.3.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05(cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.0. DA SUBCONTRATAÇÃO.

- 9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

10.0. DO PAGAMENTO.



ESTADO DE PERNAMBUCO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA BAIXA VERDE

CNPJ: 35.445.485/0001-01 Rua João Roque da Silva, 349 – Centro – CEP:56.895-000 – Telefax: (87) 3846-8149 / 3846 8680 Santa Cruz Baixa Verde– PE

10.1. Para fins de pagamento, o valor será pago de acordo com os serviços prestados.

10.2. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias úteis contados da data da liberação da Nota Fiscal, devidamente atesta pelo setor competente, do(s) serviço(s) efetivamente realizado(s). O pagamento será efetuado em favor da licitante vencedora, mediante depósito bancário em sua conta corrente. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

11.0. DO REAJUSTE.

11.1. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da data do orçamento estimado.

11.2. O valor do contrato será fixo e irrevogável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite do orçamento estimado, pela variação do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), tomando-se por base a data da apresentação da proposta.

11.3. A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

11.4. Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

11.5. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

11.6. O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos veículos para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

12.0. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

12.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

13.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

I- dar causa à inexecução parcial do contrato;

II- dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III- dar causa à inexecução total do contrato;

IV- deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V- não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX- fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;



ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA BAIXA VERDE

CNPJ: 35.445.485/0001-01 Rua João Roque da Silva, 349 – Centro – CEP:56.895-000 – Telefax: (87)
3846-8149 / 3846 8680 Santa Cruz Baixa Verde– PE

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

I - advertência;

II - multa;

III- impedimento de licitar e contratar;

IV- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV- os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

13.2.3. A sanção prevista no inciso I do item 13.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.2.4. A sanção prevista no inciso II do item 13.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

13.2.5. A sanção prevista no inciso III do item 13.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município de Santa Cruz da Baixa Verde/PE, pelo prazo de 3 (três) anos.

13.2.6. A sanção prevista no inciso IV do item 13.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 13.2.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13.2.7. A sanção estabelecida no inciso IV do item 13.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I- quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

13.2.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 13.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

13.2.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.2.10. A aplicação das sanções previstas no item 13.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.2.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 13.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.2.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 13.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o



ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA BAIXA VERDE
CNPJ: 35.445.485/0001-01 Rua João Roque da Silva, 349 – Centro – CEP:56.895-000 – Telefax: (87)
3846-8149 / 3846 8680 Santa Cruz Baixa Verde– PE

contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.0. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

14.1. Para encontrar o valor referencial optou-se pela consulta formal a fornecedores, haja vista que para o tipo de contratação não encontramos cotações na plataforma "Banco de Preços".

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
01	Contratação de empresa para prestação de serviços de inventário de bens patrimoniais públicos móveis e imóveis, com confecção de plaquetas para o município de Santa Cruz da Baixa Verde - PE, bem como de todas as Secretarias, com arquivamento em meio eletrônico, Licença de uso de Sistema WEB e MOBILE nas plataformas IOS e ANDROID com acesso gratuito por 90 (noventa dias), após a conclusão dos serviços. • Fornecimento de até 12.000 (doze mil) UND de plaquetas de alumínio, com QR code ou Código de Barras e furos para rebites e autoadesivas com (Cola3M). Tamanho: 5,0cm x 2,0cm. Impressão digital colorida, alta resolução.	UNIDADE	3.250	19,81	58.751,75

Valor estimado da contratação R\$: 58.751,75 (cinquenta e oito mil, setecentos e cinquenta e um real e setenta e cinco centavos)

15.0. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

15.1. O critério de seleção de fornecedor será obtido através do MENOR PREÇO GLOBAL.

15.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

HABILITAÇÃO PESSOA JURÍDICA:

15.2.1.As participantes, em se tratando de Sociedades Comerciais, deverão apresentar devidamente registrados no Órgão de Registro do Comércio local de sua sede os respectivos Contratos Sociais e todas as suas alterações subsequentes ou o respectivo instrumento de Consolidação Contratual em vigor, com as posteriores alterações, se houver;

15.2.2.As participantes, em se tratando de Sociedades Civas, deverão apresentar os seus respectivos Atos Constitutivos e todas as alterações subsequentes em vigor, devidamente inscritos no Cartório de Registro Civil, acompanhados de prova da diretoria em exercício;

15.2.3.As participantes, em se tratando de Sociedades por Ações, deverão apresentar as publicações nos Diários Oficiais dos seus respectivos Estatutos Sociais em vigor, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores.

15.2.4.No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

15.2.5.Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

15.2.6.Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

15.2.7. Cópia de Documento de Identidade e CPF ou outro equivalente dos sócios das empresas licitantes.



ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA BAIXA VERDE

CNPJ: 35.445.485/0001-01 Rua João Roque da Silva, 349 – Centro – CEP:56.895-000 – Telefax: (87)
3846-8149 / 3846 8680 Santa Cruz Baixa Verde– PE

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

15.2.8. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

15.2.9. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual

15.2.10. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, relativos aos Tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito da procuradoria da Fazenda Nacional (Certidão Unificada, conforme portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014), assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

15.2.11. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da interessada, assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

15.2.12. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada, assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

15.2.13. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certidão de Regularidade de Situação - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

15.2.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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;

15.2.15. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

15.2.16. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

15.2.17. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.2.18. Atestado de Capacidade Técnica da Licitante, emitido por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, e/ou empresa privada que comprove, de maneira satisfatória aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.

16.0. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

16.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento e correrão por conta da seguinte dotação:

4000.4001.4.122.5007.2.213.3.3.90.39

Santa Cruz da Baixa Verde/PE 27 DE Janeiro de 2026.



ESTADO DE PERNAMBUCO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA BAIXA VERDE

CNPJ: 35.445.485/0001-01 Rua João Roque da Silva, 349 – Centro – CEP:56.895-000 – Telefax: (87)
3846-8149 / 3846 8680 Santa Cruz Baixa Verde– PE

Maria Luiza Diniz Magalhães.
MARIA LUIZA DINIZ MAGALHÃES

Responsável competente

Portaria nº 098/2025



ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA BAIXA VERDE
CNPJ: 35.445.485/0001-01 Rua João Roque da Silva, 349 – Centro – CEP:56.895-000 – Telefax: (87)
3846-8149 / 3846 8680 Santa Cruz Baixa Verde– PE

ANEXO I

RELATÓRIO DE LEVANTAMENTO PATRIMONIAL

1. Introdução

Este relatório tem como objetivo apresentar o levantamento patrimonial da Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Baixa Verde, Estado da Paraíba, contemplando os bens móveis, imóveis e veículos sob responsabilidade da administração pública. As informações incluem o quantitativo, o percentual de participação de cada tipo de bem em relação ao total e o valor contábil estimado com referência a dados do levantamento patrimonial realizado em 2025.

2. Resumo Geral do Patrimônio

CATEGORIA	QUANTIDADE	%	VALOR R\$	
			TOTAL	LIQUIDO CONTÁBIL
Bens Móveis	3250	4,60%	1.332.832,99	432.128,15
Bens Imóveis	26	83,18%	24.114.750,00	10.453.135,18
Veículos	29	12,22%	3.544.000,00	741.362,50
TOTAL	3305	100%	28.991.582,99	11.626.625,83

3. Detalhamento por Situação do Bem

3.1 Bens Móveis

SITUAÇÃO	QUANTIDADE	%	VALOR R\$	
			TOTAL	LIQUIDO CONTÁBIL
Total de Bens obsoletos (antigos, ultrapassados, desatualizados)	11	0,58%	7.620,00	761,64
Total de Bens ociosos (inativo)	4	0,23%	3.030,00	303,00
Total de Bens servíveis (útil)	3229	99,03%	1.319.992,99	430.844,87
Total de Bens inservíveis (inútil)	6	0,16%	2.190,00	218,64
TOTAL	3250	100%	1.332.832,99	432.128,15



ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA BAIXA VERDE
CNPJ: 35.445.485/0001-01 Rua João Roque da Silva, 349 – Centro – CEP:56.895-000 – Telefax: (87)
3846-8149 / 3846 8680 Santa Cruz Baixa Verde– PE

3.2 Bens Imóveis

SITUAÇÃO	QUANTIDADE	%	VALOR R\$	
			TOTAL	LIQUIDO CONTÁBIL
Total de Bens ociosos (inativo)	2	4,33%	1.044.000,00	136.462,50
Total de Bens servíveis (útil)	21	74,26%	17.906.250,00	9.251.166,43
Total de Bens inservíveis (inútil)	3	21,41%	5.164.500,00	1.065.506,25
TOTAL	26	100%	24.114.750,00	10.453.135,18

3.3 Bens de Veículos

SITUAÇÃO	QUANTIDADE	%	VALOR R\$	
			TOTAL	LIQUIDO CONTÁBIL
Total de Bens servíveis (útil)	26	91,56%	3.245.000,00	711.462,50
Total de Bens inservíveis (inútil)	3	8,44%	299.000,00	29.900,00
TOTAL	29	100%	3.544.000,00	741.362,50

4. Detalhamento por Unidade Administrativa

4.1 Bens Móveis

Descrição: Equipamentos de escritório, móveis, computadores, utensílios, eletrodomésticos, entre outros.

- Quantidade total: 3.250 unidades
- Valor estimado: R\$ 1.332.832,99
- Percentual sobre o total: 4,60%

UNIDADE	QUANTIDADE	%	VALOR R\$	
			TOTAL	LIQUIDO CONTÁBIL
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO	270	9,47%	126.102,75	26.158,75
SEC. DE AGRICULTURA E COMERCIO	13	0,48%	6.235,73	4.724,52
SEC. DE SAÚDE	760	47,02%	626.781,01	230.763,86
SEC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	219	6,63%	88.420,44	19.057,40
SEC. DE EDUCAÇÃO	2007	34,90%	465.155,15	145.221,91
SEC. DE FINANÇAS	20	1,09%	14.640,00	2.167,20



ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA BAIXA VERDE
CNPJ: 35.445.485/0001-01 Rua João Roque da Silva, 349 – Centro – CEP:56.895-000 – Telefax: (87)
3846-8149 / 3846 8680 Santa Cruz Baixa Verde– PE

SEC. DA MULHER	15	0,41%	5.497,91	4.034,51
TOTAL	3250	100%	1.332.832,99	432.128,15

4.2 Bens Imóveis

Descrição: Prédios públicos, terrenos, escolas, postos de saúde, centros administrativos, etc.

- Quantidade total: 26 unidades
- Valor estimado: R\$ 24.114.750,00
- Percentual sobre o total: 83,18%

UNIDADE	QUANTIDADE	%	VALOR R\$	
			TOTAL	LIQUIDO CONTÁBIL
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO	2	3,78%	910.750,00	350.865,70
SEC. DE SAÚDE	6	6,67%	1.606.500,00	767.992,50
SEC. DE EDUCAÇÃO	8	29,23%	7.049.250,00	3.254.065,33
SEC. DE OBRAS	10	60,32%	14.548.250,00	6.080.211,65
TOTAL	26	100%	24.114.750,00	10.453.135,18

4.3 Veículos

Descrição: Veículos de transporte oficial, ambulâncias, ônibus escolares, tratores, motocicletas, entre outros.

- Quantidade total: 29 unidades
- Valor estimado: R\$ 3.544.000,00
- Percentual sobre o total: 83,18%

UNIDADE	QUANTIDADE	%	VALOR R\$	
			TOTAL	LIQUIDO CONTÁBIL
SEC. DE SAÚDE	11	26,21%	929.000,00	401.987,50
SEC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	1	1,41%	50.000,00	5.000,00
SEC. DE EDUCAÇÃO	10	39,78%	1.410.000,00	164.625,00
SEC. DE OBRAS	7	32,59	1.155.000,00	169.750,00
TOTAL	29	100%	3.544.000,00	741.362,50