



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2025 “REGISTRO DE PREÇOS”

ID CjdadES/TCE-ES: 2025.027E0700001.02.0002

O **MUNICÍPIO DE GUAÇUÍ-ES**, doravante denominada **PMG**, inscrita no CNPJ sob o nº 27.174.135/0001-20, com sede na Praça João Acacinho, 01 – Centro – Guaçuí-ES, por solicitação da **Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Recursos Humanos**, através de seus Pregoeiros e Equipe de Apoio, designados pelo **Decreto nº 13.791, de 16 de janeiro de 2025**, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará, **conforme processo administrativo nº 2.073/2025**, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, no **Modo de Disputa “ABERTO”**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas regulamentares, aplicando-se, subsidiariamente a Lei Complementar 123/2006, de acordo com as condições e exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

**DATA INICIAL DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 26/06/2025 às 13h.**

**DATA FINAL DAS PROPOSTAS: 14/07/2025 às 08h30min**

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 14/07/2025 às 09h**

**REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF)**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO DE DISPUTA: <https://bllcompras.com/Home/Login>**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO DE CADASTRO NO SISTEMA BLL: <https://bll.org.br/cadastro/>**

Dados para contato: SISTEMA BLL: Suporte ao Fornecedor (41) 3097-4600 - [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br) / Financeiro: (41) 3097-4646 - [contasareceber@bll.org.br](mailto:contasareceber@bll.org.br).

Opção chat/atendimento online no site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

#### **ESCLARECIMENTOS E INFORMAÇÕES AOS LICITANTES:**

O Edital estará à disposição dos interessados no endereço eletrônico: <https://guacui.es.gov.br/licitacao.html>, mais informações poderão ser obtidas junto ao setor de licitações, pelo telefone (28) 3553-4938 ou ainda pelo e-mail: [licitacaopmg@gmail.com](mailto:licitacaopmg@gmail.com)

#### **1 – DO OBJETO**

1.1 – Esta licitação tem por objeto o **Registro de Preço visando futura contratação de empresa (s) especializada (s) em atividades patrimoniais para capacitar, treinar, orientar e dar apoio técnico com disponibilização de ferramentas *open source* (código aberto), visando a eficiência, economicidade, continuidade e qualidade mínima na qualidade dos dados no controle da gestão patrimonial dos bens móveis, imóveis, intangíveis e infraestrutura, realizar inventários (inicial e anual), visando o reconhecimento (identificação, emplaquetamento, descrição completa, com registro de imagens georreferenciadas), que permitam a mensuração (avaliações, reavaliações, *impairment test*, controle de custos das classes contábeis e suas sub classes), depreciação (definição da vida útil e valor residual), e evidenciação, com elaboração de relatórios e laudos e fornecimento de planilhas e ou dados estruturados compatíveis com o sistema utilizado para gestão patrimonial e contábil da entidade ou órgão e com SIAFIC, e relatórios e termos de responsabilidades com os bens e suas respectivas imagens e responsáveis a serem disponibilizados para consulta pública através de Qrcode a serem afixados em todos os espaços físicos que possuírem bens móveis ou intangíveis, conforme orientação das legislações**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

**vigentes emitidas pela STN, NBC TSP e MCASP e TCES**, solicitado pela Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Recursos Humanos, conforme as condições e especificações constantes deste Edital e de seus Anexos.

**1.2** - O objeto licitado deverá apresentar todas as características mínimas descritas nas especificações, sendo aceitas características superiores, desde que atendam a todos os requisitos mínimos exigidos nas especificações constantes no Termo de Referência do presente Edital.

**1.3** - Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no <https://bllcompras.com/Home/Login> e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

**1.4** - As licitantes poderão concorrer para os objetos que lhes forem convenientes.

## 2 – DOS ANEXOS DO EDITAL

Constituem anexos deste Edital e dele fazem parte integrante:

**ANEXO I** – Termo de Referência;

**ANEXO II** – Modelo de Proposta de Preços;

**ANEXO III** – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de habilitação e de Inexistência de Fatos Impeditivos;

**ANEXO IV** – Modelo de Declaração de que não emprega menores nos Termos do Inciso XXXIII, Art. 7º da Constituição Federal;

**ANEXO V** – Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

**ANEXO VI** – Minuta do Contrato;

**ANEXO VII** – Minuta da Ata de Registro de Preços;

**ANEXO VIII** – Declaração de Conhecimento de Custo pela Utilização do Sistema;

**ANEXO IX** – Termo de Adesão ao Sistema de Pregão Eletrônico da BLL;

**ANEXO X** – Quadro de Itens e Valores.

## 3 – DA PARTICIPAÇÃO

**3.1** - Poderão participar da presente licitação os interessados que atenderem na totalidade as exigências enumeradas abaixo e que estiverem previamente credenciados no sistema “BLL”, provido pela Bolsa de Licitações do Brasil – BLL (<https://bllcompras.com/Home/Login>). **Aplica-se na presente licitação a regra excludente prevista no inciso III do artigo 49 da LC 123/2006.**

**3.1.1** - Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, obtidas junto a Bolsa de Licitações do Brasil BLL, no endereço eletrônico <https://bll.org.br/cadastro/>, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

**3.1.2 - O USO DA SENHA DE ACESSO PELO LICITANTE É DE SUA RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA**, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à PMG responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**3.2** - Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelos ônus decorrentes, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

Município de Guaçuí-ES por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**3.4 - A simples participação neste certame implica:**

- a) aceitação de todas as condições estabelecidas neste Pregão;
- b) que o prazo de validade da proposta comercial é de 90 (noventa) dias, a contar da data estipulada para a sua entrega, o qual, se maior, deverá ser explicitado na proposta;
- c) aceitação das condições estabelecidas na minuta de Contrato apresentada no **ANEXO VI**.

### **3.5 – DA COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE:**

**3.5.1 – O licitante enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que desejar obter os tratamentos previstos na Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar a DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE – ANEXO V (MODELO) e a CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL, seguindo a previsão do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio.**

**3.7 - O licitante obriga-se durante a participação de todas as fases do certame, a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre proteção de dados pessoais e dados pessoais sensíveis, em especial a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).**

### **3.8 - NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO OS INTERESSADOS QUE:**

- a) estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública Municipal, direta e indireta, em face da hipótese prevista no inciso III do Art. 156, da Lei nº 14.133/2021;
- b) sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo, em face da hipótese prevista no inciso IV do Art. 156, da Lei nº 14.133/2021;
- c) estejam sob falência, dissolução ou liquidação;
- d) estejam enquadradas no disposto do Art. 14, da Lei nº 14.133/2021;
- e) sejam estrangeiras sem representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- f) embora qualificadas como microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, incidam em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006 no caso de licitações ou lotes exclusivos fundamentados no art. 48, incisos I e III da Lei Complementar nº 123, de 2006.

**3.9 - Para a participação de CONSÓRCIOS deverão ser atendidas as condições previstas no Art. 15 da Lei nº 14.133/2021.**

**3.9.1 - Não poderá participar do consórcio pessoa física ou jurídica que tenha sido indicada, nesta mesma licitação, como subcontratada de outra licitante, quando assim for permitido.**

**3.9.2 - A empresa integrante de consórcio não poderá participar isoladamente ou em mais de um consórcio, na mesma licitação. Também estará impedida empresa ou firma na qual figure, entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios, pessoa que seja funcionário, diretor, responsável técnico ou sócio de empresa consorciada.**

**3.9.3 - No caso da participação de consórcios, serão exigidas as comprovações de Habilitação de CADA UMA DAS EMPRESAS participantes do consórcio, admitindo-se, para efeito de qualificação**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

**3.9.4** - As Pessoas Jurídicas que participarem em consórcio deverão apresentar, além dos documentos exigidos neste Edital, o TERMO DE COMPROMISSO DE CONSTITUIÇÃO DO CONSÓRCIO, por escritura pública ou documento particular subscrito por todas, que deverá atender aos seguintes critérios, sob pena de desclassificação:

**a)** A designação do consórcio, a indicação da participação nesta licitação e execução do contrato dela decorrente como seu objeto e o endereço em que está estabelecido;

**b)** A qualificação das empresas participantes e a forma de composição do consórcio, indicando o percentual de participação de cada uma na execução do objeto licitado;

**c)** Discriminar a empresa líder;

**d)** O prazo de duração de consórcio, que deve, no mínimo, ser 180 (cento e oitenta) dias superior à data de conclusão do objeto da licitação, admitindo-se cláusula de prorrogação;

**e)** Detalhar a participação, as obrigações e a responsabilidade solidária de cada consorciado pelos atos praticados por qualquer deles tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato;

**f)** Declarar que o consórcio não se constitui, nem se constituirá, em pessoa jurídica distinta da de seus membros, nem terá denominação própria ou diferente de seus consorciados.

**g)** A empresa líder será a responsável pela realização dos atos que cumpram ao consórcio, assim como por representar o consórcio junto ao órgão licitante.

**3.9.5** - Os integrantes do consórcio respondem solidariamente pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

**3.9.6** - Não será permitida a modificação da composição do consórcio ou a substituição de consorciado até a conclusão do objeto do certame, ressalvada, se permanecerem as condições de habilitação, a autorização expressa do órgão licitante.

**3.9.7** - O Licitante vencedor, se constituído sob a forma de consórcio, deverá apresentar, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do Termo de Compromisso de Constituição do Consórcio.

**3.9.8** - No caso de consórcio, para atendimento ao EFD-REINF, da Receita Federal, para fins de recebimento junto ao Órgão, o Contrato deverá ser formalizado em nome do consórcio e o pagamento será realizado em conta bancária em nome do Consórcio.

**3.9.9** - No consórcio entre empresas brasileiras e estrangeiras a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

**3.10** - A observância das vedações do subitem anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, fica sujeito à desclassificação no certame e às penalidades cabíveis.

**3.11** - O Agente da Contratação/Pregoeiro poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados pelas empresas licitantes acerca das condições de participação.

**3.12** - As diligências promovidas pelo Agente da Contratação/Pregoeiro poderão envolver a solicitação de outros documentos e informações para a tomada de decisão.

**3.13** - A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, bem como obrigatoriedade do cumprimento das disposições



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar a contratação nos termos propostos.

**3.14** - Todos os avisos relativos ao procedimento licitatório serão efetuados pelo Agente da Contratação/Pregoeiro aos licitantes por meio do site da "BLL" (<https://bllcompras.com/Home/Login>), ficando sob inteira responsabilidade do licitante acompanhar o trâmite do certame.

### 4 – DO CREDENCIAMENTO

**4.1** - O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

**4.2** - Para poder participar do certame e usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual (quando for o caso permitido pra MEI), deverão identificar o seu enquadramento, informando em campo próprio do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitada no sistema.

**4.2.1** - A microempresa ou empresa de pequeno porte, além de apresentar declaração de enquadramento e certidão simplificada emitida pela Junta Comercial para fins de habilitação, deverá quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitada no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito aos benefícios estatuídos pela Lei Complementar nº 123/2006.

#### **4.3 - CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:**

**4.3.1** - A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL-Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

**4.3.2** - O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preços e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

**4.3.3** - A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil.

**4.3.4** - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**4.3.5** - O credenciamento do fornecedor e seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**4.3.6** - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida através de empresa associada ou da Bolsa de Licitações do Brasil, por contato pelo telefone (41) 3097-4600 ou pelo e-mail [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br).

**4.4** - O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

**a)** Instrumento particular de mandato outorgando ao operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

**b)** Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital (**ANEXO III**);

**c)** Proposta de Preço com todas as especificações do produto objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo e em caso de itens específicos mediante solicitação do pregoeiro no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante. A empresa participante do certame não deve ser identificada.

**4.5** - O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil (**ANEXO VIII**);

**4.6** - A Microempresa ou Empresa de Pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no **ANEXO V** para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação.

**4.7** - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

**4.8** - 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.

**4.9** - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, a correção ou a alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**4.9.1** – A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

### **5 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

**5.2** - 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.

**5.3** - A Licitante deverá **CADASTRAR EM CAMPO PRÓPRIO DA PLATAFORMA BLL**, sua proposta devidamente preenchida, contendo a marca dos produtos cotados e preços, **vedada a identificação do proponente no sistema**, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva do pregão, sob pena de desclassificação.

**5.4** - Os valores registrados na plataforma da BLL deverão considerar o valor para **O ITEM**, uma vez que as rodadas de lance serão realizadas nestes termos.

**5.5** - A proposta deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e seu(s) anexo(s). A não inserção da marca dos produtos neste campo implicará na **desclassificação** da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta. **Caso a proponente**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

**seja a fabricante do produto deverá constar no campo “marca” o termo “própria”, para evitar a identificação da empresa.**

**5.6 -** Ao cadastrar sua proposta na Plataforma BLL a licitante deverá informar a MARCA E MODELO (quando houver) DO PRODUTO COTADO.

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

**5.8 -** 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.

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

**5.10 -** O envio da proposta ajustada, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no item 09 deste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**5.11 -** 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 LC nº 123, de 2006.

**5.12 -** Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**5.13 -** Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, descrevendo detalhadamente as características do objeto/serviço cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, preço unitário por item, com até duas casas decimais após a vírgula.

**5.14 -** 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.

**5.15 -** 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

**5.16 -** 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 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**6.1 –** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**6.1.1 –** Valor unitário e total do item;

**6.1.1.1 –** Serão admitidos no preço proposto a utilização de até 02 (duas) casa decimais após a vírgula, expressos em moeda nacional.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

**6.1.2 – A proposta de preços DEVE CONTER A MARCA DO PRODUTO OFERTADO, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, com exceção daqueles objetos que, por sua natureza, não seja possível a indicação da marca;**

6.1.3 – Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, indicando no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

6.1.4 – Caso a marca possa identificar a proposta, este campo pode ser preenchido com informações tais como: “a definir” ou “não se aplica”, para que a proponente não seja desclassificada, conforme item “5.5” do edital.

6.2 – Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3 – Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

**6.4 – 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.**

6.4.1 – Os valores são aqueles dispostos no ANEXO X – QUADRO DE ITENS E VALORES.

6.5 – O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (NOVENTA) DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

6.6 – Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas (Acórdão nº 1455/2018 – TCU – Plenário).

6.6.1 – O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do 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.

6.7 – O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências deste Edital.

6.7.1 – A falsidade da referida declaração sujeitará o licitante às sanções previstas no Decreto nº 10.024/2019.

## **7 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

7.2 - O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital; contenham vícios insanáveis; não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência; apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para contratação; não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração; apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

**7.2.1** - Também será desclassificada a proposta que possa ser identificada.

**7.2.1.1** - Qualquer forma de identificação da proponente, tais como: marcas, cabeçalhos e rodapés, CNPJ, timbre, logotipos, entre outros, será motivo de desclassificação da proposta.

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

**7.2.3** - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**7.3** - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**7.4** - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

**7.5** - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**7.5.1** - O lance deverá ser ofertado pelo **valor global**.

**7.6** - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

**7.7** - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**7.8** - O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser livre, cabendo aos licitantes à responsabilidade da sua oferta apresentada.

**7.9** - O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 3 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

**7.10** - 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.

**7.10.1** - O critério de julgamento adotado será o **menor preço global**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

**7.11** - A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

**7.12** - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

**7.14** - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro(a), assessorado pela Equipe de Apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

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

**7.16** - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor de menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**7.17** - 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.

**7.18** - 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.

**7.19** - O critério de julgamento adotado será o de MENOR PREÇO GLOBAL conforme definido neste Edital e seus anexos.

**7.20** - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.

**7.21** - Em relação a itens não exclusivos (quando houver) para participação de microempresas e empresas de pequeno porte (quando houver), uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria às 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 LC nº 123, de 2006.

**7.22** - 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.

**7.23** - 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.

**7.24** - 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.

**7.25** - 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.

**7.26** - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital.

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

**7.26.2** - O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado, que no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada (ANEXO II), acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados.

**7.27** - Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

### 8 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

**8.1** - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto nos artigos 59, 60 e 61 da lei 14.333/21 e verificará a habilitação do licitante.

**8.2** - Será desclassificada a proposta ou lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018-TCU-Plenário) ou que apresentar preço manifestamente inexequível, conforme dispõe o artigo 59, da Lei nº 114.133/2021.

**8.2.1** - Considerar-se-á 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 a parcela ou à totalidade da remuneração.

**8.2.2** - Havendo indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do item V parágrafo 2º do artigo 59 da Lei nº 14.133/2021, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

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

b) Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

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

d) Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

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

f) Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

**8.3** - No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, sendo que a inexequibilidade só será considerada após a diligência do pregoeiro, que comprove:

a) Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta;

b) Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**8.4** - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade da proposta, devendo apresentar as provas ou indícios que fundamentem a suspeita.

**8.5** - 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.

**8.6** - O pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, via e-mail, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

**8.7** - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

**8.7.1** - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, 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.

**8.8** - Se a proposta o lance vencedor for desclassificado, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**8.9** – Havendo necessidade, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

**8.10** – O pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

**8.10.1** – 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.

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

**8.11** – Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observando o disposto neste edital.

## 9 - DA HABILITAÇÃO

**9.1** – Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU, através do site: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

**9.1.1** – A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**9.1.1.1** – Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no relatório de ocorrências impeditivas indiretas.

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

**9.1.1.3** – O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

**9.1.2** – Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**9.1.3** – O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

**9.2** – Encerrada a etapa de lances, será aferida a habilitação dos licitantes classificados.

**9.3** – Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

**9.4** – Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

**9.5** – Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**9.6** – Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz e, se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**9.6.1** – Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**9.7** – Os documentos necessários à HABILITAÇÃO deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor da unidade que realizará o Pregão, ou publicação em órgãos da imprensa oficial, não sendo aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos neste edital.

**9.8** – O pregoeiro solicitará que a(s) empresa(s) vencedor(as) enviem no prazo de 02 (duas) horas os documentos referentes a habilitação e após esse prazo não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, conforme disposto no art. 64 da Lei 14.133/2021.

**9.9** – Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

### **9.9.1- DOCUMENTO RELATIVO À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**a)** prova de constituição social, que consiste em um dos seguintes documentos:

**a.1)** Cédula de Identidade do sócio administrador;

**a.2)** no caso de empresa individual, o respectivo **registro comercial**;

**a.3)** no caso de sociedade comercial, o respectivo **contrato social** ou documento equivalente registrado pela Junta Comerciária com suas alterações (**ou última alteração consolidada**);

**a.4)** no caso de sociedade por ações, o documento referido em “a.3” acompanhado de documento de eleição dos administradores da empresa;

**a.5)** no caso de sociedade civil, o respectivo ato constitutivo, registrado junto ao cartório competente, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

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

### **9.9.2 - DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**a)** Comprovante de inscrição e de situação cadastral do **CNPJ**, com CNAE específico para o objeto licitado.

**b)** Prova de Regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União – Certidão Conjunta PGFN, RFB;

**c)** Comprovante de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa – **CNDT**;
- e) Comprovante de regularidade para com a **Fazenda Pública Estadual** do domicílio ou da sede da licitante, por meio de certidão emitida pelo órgão estadual competente;
- f) Certidão de Regularidade com a **Fazenda Pública do Município** sede da empresa, com validade na data de abertura da licitação;

### 9.9.3 - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou por meio eletrônico através de sítio eletrônico do Tribunal de Justiça, em data não superior a 60 dias da data de abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

### 9.9.4 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) as empresas interessadas em participar do presente certame deverão apresentar os seguintes documentos referente à qualificação técnica:
- b) Comprovação de aptidão através de **ATESTADO CAPACIDADE TÉCNICA** para fornecer o objeto ora licitado, mediante apresentação de Declaração firmada por pessoas jurídicas públicas e/ou privadas que sendo clientes da licitante, atestem a capacidade da mesma para proceder à prestação dos serviços na íntegra, do objeto ora licitado
- c) Comprovação de aptidão através de **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA** de COMPATIBILIDADE com o sistema de controle patrimonial utilizado pela CONTRATANTE mediante apresentação de Declaração firmada por pessoas jurídicas públicas e/ou privadas, clientes da **E&L PRODUÇÃO DE SOFTWARE LTDA** que **ATESTA A VALIDAÇÃO QUANTITATIVA E FINANCEIRA NO ATO DA MIGRAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS DADOS**, quando do término do serviço.
- d) Atestado/Declaração de serviços de reavaliação de bens móveis – similar ao objeto, executado em quantitativo compatível, fornecida por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- e) Comprovante de inscrição no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), para o profissional graduado em **Engenharia Mecânica**, com experiência em avaliação de máquinas e equipamentos, da região a que estiver vinculada a licitante, que comprove atividade relacionada com o objeto do presente Pregão, e sua vinculação com licitante.
- f) Comprovante de inscrição no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), para o profissional graduado em **Engenharia Ambiental**, com experiência em avaliação do Patrimônio Ambiental, da região a que estiver vinculada a licitante, que comprove atividade relacionada com o objeto do presente Pregão, e sua vinculação com licitante.
- g) Comprovante de inscrição no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), para o profissional graduado em **Engenharia Civil**, da região a que estiver vinculada a licitante, que comprove atividade relacionada com o objeto do presente Pregão, e sua vinculação com licitante.
- h) Comprovante de inscrição no CRC (Conselho Regional de Contabilidade), para o profissional graduado em Contabilidade, com experiência em contabilidade pública, da região a que estiver vinculada a licitante, que comprove atividade relacionada com o objeto do presente Pregão, e sua vinculação com licitante.
- i) O profissional (Engenharia Civil) ainda deverá apresentar registro no IBAPE (Instituto Brasileiro de Avaliações e Perícia), com experiência em avaliações de imóveis.
- j) Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso Superior para profissional graduado em Analista de Sistemas / Cientista da Computação e sua vinculação com licitante.
- k) Para fins de assinatura do contrato, caso a licitante vencedora seja sediada em local diverso do Espírito Santo, deverá efetuar o registro secundário no CREA -ES.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

- l) Para fins de assinatura do contrato, caso a licitante vencedora seja sediada em local diverso do Espírito Santo, deverá efetuar o registro secundário no CRC -ES.
- m) Os responsáveis técnicos indicados poderão ocupar a posição de diretor, sócio ou integrar o quadro permanente do licitante na condição de empregado ou de prestador de serviços, **devendo ser comprovada sua vinculação com o licitante**, até a data da apresentação dos documentos de habilitação e proposta, por meio de carteira de trabalho e previdência social (CTPS), contrato de prestação de serviços, ficha de registro de empregado, contrato social ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.
- n) O CONTRATO de prestação de serviços que se refira à obrigação futura do profissional em responder tecnicamente pelo licitante deverá especificar sua vinculação à execução integral da obra/serviço objeto desta licitação.
- o) Para fins de assinatura do Contrato, a empresa vencedora do certame deverá dispor de equipe técnica, conforme quadro de pessoal técnico abaixo, pois o município não dispõe de profissionais com capacidade técnica e no quantitativo necessário que possa atender as necessidades dentro do prazo.

### 9.9.5 - DA REGULARIDADE SOCIAL:

a) Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital.

### 9.9.7 – DEVERÁ AINDA, APRESENTAR AS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

a) Declaração subscrita pelo representante legal, assegurando o cumprimento dos requisitos de habilitação e inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração conforme modelo do **ANEXO III** deste Edital.

### 9.10 – DA COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME) OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) OU EQUIPARADAS:

a) Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado da Sede da proponente, do ano vigente, que comprove se tratar de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

b) Declaração de enquadramento da empresa, claramente afirmando que a licitante é microempresa ou empresa de pequeno porte.

- A responsabilidade pela declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte é única e exclusiva do licitante que, inclusive, se sujeita a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

- A não apresentação da declaração de ME/EPP ou equiparado, e a Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado da Sede da proponente, do ano vigente, que comprove se tratar de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, importará na renúncia ao tratamento consagrado na Lei Complementar nº 123/06.

**9.11 – As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, DEVERÃO APRESENTAR TODA A DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA EFEITO DE COMPROVAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL, mesmo que esta apresente alguma restrição (certidões positivas e vencidas).**

**9.11.1 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da licitante que se enquadrar na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, será assegurado prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

**9.11.2** – A não regularização da documentação implicará na decadência do direito à contratação, SEM PREJUÍZO DAS SANÇÕES previstas na 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**9.11.3** – As certidões de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista dos licitantes deverão ser apresentadas dentro do prazo de validade estabelecido em lei ou pelo órgão expedidor, ou, na hipótese de ausência de prazo estabelecido, deverão estar datadas dos últimos 90 dias contados da data da abertura da sessão pública.

**9.12** – O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio poderá diligenciar, efetuando consulta direta na Internet, para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

**9.13** – Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer documentos exigidos ou por apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste edital.

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

### 10 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

**10.1** – A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

**10.1.1** – Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;

**10.1.2** – Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

**10.2** – A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

**10.2.1** – Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

**10.3** – Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos (limitada a 2 (duas) casas decimais após a vírgula) e o valor global em algarismos e por extenso (art. 12º da Lei nº 14.133/21).

**10.3.1** – Deverá ainda estar incluído todos os impostos, seguros, transportes, embalagens, contribuições sociais etc., bem como quaisquer outros custos relacionados com a entrega do produto, com base nas especificações do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** e **ANEXO X – QUADRO DE ITENS E VALORES**.

**10.3.2** – Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

**10.4** – A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

**10.5** – A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

**10.6** – As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

### 11 – DOS RECURSOS

**11.1** – Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de até 05 (cinco) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

**11.2** – Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

**11.2.1** – Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

**11.2.2** – A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito e o pregoeiro fica autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

**11.2.3** – Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o **prazo de três dias** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em **outros três dias**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**11.3** – O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.4** – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

### 12 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

**12.1** – A sessão pública poderá ser reaberta:

**12.1.1** – Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

**12.1.2** – Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**12.2** – Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**12.2.1** – A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“*chat*”), e-mail ou de acordo com a fase do procedimento licitatório, sendo de responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

### 13 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

**13.1** - Encerrada a sessão pública, após análise integral do processo, a autoridade competente, fundamentada nos atos do pregoeiro e pareceres jurídicos, oficialmente adjudicará e homologará o resultado do Pregão, desde que não haja recurso.

**13.1.1** - Se houver recurso (s), efetuará o julgamento e, após proferir a decisão, procederá à adjudicação do objeto ao (s) vencedor (es) e à homologação do resultado do Pregão.

### 14 – DO REGISTRO DE PREÇOS

**14.1** – O Registro de Preços será firmado entre a Administração e as empresas que ofertarem as melhores propostas e terá validade de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, de acordo com o estabelecido no art. 84 da Lei 14.133/2021.

**14.2** – A critério da Administração, os licitantes vencedores cujos preços tenham sido registrados serão convocados para assinarem a Ata de Registro de Preços e/ou receberem a Autorização de Fornecimento, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da data de seu envio ou convocação, sendo que as obrigações assumidas estão vinculadas à proposta, a este Edital e à respectiva Ata de Registro de Preços.

**14.3** - A Administração não estará obrigada, durante a vigência da Ata de Registro de Preços decorrente deste certame, a firmar contratações que dela poderão advir, podendo realizar licitações específicas para a aquisição pretendida, ficando assegurado ao beneficiário do registro a preferência de entrega em igualdade de condições.

**14.4** – Qualquer instituição pública poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação, desde que manifeste interesse prévio, providenciando o encaminhamento ao órgão gerenciador da referida Ata de Registro de Preços, de sua estimativa de consumo, cronograma da contratação e respectivas especificações, constantes no art. 86 da Lei 14.133/2021, devidamente adequado ao objeto desta licitação. A participação no Registro de Preços ficará condicionada a autorização do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços e ao atendimento aos dispositivos contidos na Lei 14.133/2021 e suas alterações.

**14.5** – O Órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços poderá aceitar a entrega de materiais de melhor qualidade que os constantes na Ata de Registro de Preços, desde que não altere as especificações e características do objeto e os preços registrados na referida Ata de Registro de Preços.

**14.6** – É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

**14.7** – É vedado o reequilíbrio econômico-financeiro na ATA de Registro de Preços, consoante parecer em consulta do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - Parecer em Consulta 00020/2022-1 – Plenário<sup>1</sup>.

### 15 – DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

**15.1** – Homologada a licitação pela autoridade competente, a Administração convocará o licitante vencedor para assinar o Termo de Contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei N° 14.133/2021.

<sup>1</sup> 4. CONCLUSÃO:

Diante do exposto, opina-se pelo conhecimento da presente consulta, conforme Despacho TC nº 20346/2022-4, (Evento nº 4), e quanto ao mérito, sugere-se a seguinte resposta:

4.1. Não é possível realizar reequilíbrio econômico-financeiro em ata de registro de preços, oriunda de sistema de registro de preços, mas, tão somente, nos contratos pactuados, eventualmente, dela decorrentes.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

**15.1.1** – O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração Municipal.

**15.2** – Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o Termo de Contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

**15.2.1** – Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do Item “17.2. ”, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

**a)** Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

**b)** Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

**15.3** - Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

**15.4** - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou em retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

**15.4.1** – A regra estabelecida no Item “17.4” não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados.

**15.5** – A execução do Contrato, bem como os casos nela omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do TÍTULO III – DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS – da Lei Federal 14.133/2021.

**15.6** – Se, durante a vigência do Contrato, houver inexecução contratual por parte do vencedor da licitação por qualquer motivo, dando ensejo ao cancelamento do Contrato, a Administração poderá convocar os demais fornecedores, na ordem de classificação, para assinar Contrato.

**15.7** – A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no Artigo 137, incisos I ao IX da Lei N° 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos no mesmo diploma legal.

## 16 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

**16.1** - O licitante vencedor deverá entregar os produtos/serviços objeto desta licitação de acordo com as necessidades da administração pública, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência **(ANEXO I e X)**.

**16.2** - A execução será fiscalizada por responsável indicado pela contratante, consoante ao Termo de Referência.

**16.3** - A CONTRATADA, após assinatura do contrato, obriga-se a trocar, às suas expensas no prazo ajustado, os produtos que vierem a ser recusados pela CONTRATANTE, hipótese em que não ocorrerá pagamento enquanto não for satisfeito o objeto do contrato.

**16.4** - A fiscalização e o acompanhamento do recebimento do objeto do Contrato, com fundamento no Art. 140 da Lei 14.133/2021, caberão ao **CONTRATANTE**, que, a seu critério, e, por meio de servidor designado pelo **CONTRATANTE**, deverá exercê-lo de modo amplo, irrestrito e permanente, em todas



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

as fases de execução das obrigações, inclusive quanto ao desempenho do Contratado, sem prejuízo do dever deste de fiscalizar seus empregados, prepostos ou subordinados.

**16.4.1** - O Contratado declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo CONTRATANTE.

**16.4.2** - A existência e atuação da fiscalização do Contratante em nada restringe a responsabilidade integral e exclusiva do Contratado quanto à integridade e à correção da execução das atividades a que se obrigou, suas consequências e implicações perante terceiros.

### 17- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**17.1** - Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a disponibilidade orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme disposto no Decreto Federal nº 11.462/2023.

### 18 - DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**18.1 - O valor estimado para o objeto licitado é aquele constante do ANEXO X – Quadro de Itens e Valores.**

**18.2** – O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias** após a entrega do(s) objeto(s), mediante apresentação da correspondente nota fiscal atestada pelo responsável da Secretaria solicitante.

**18.3** – Fica a empresa ciente que por ocasião do pagamento será verificada a situação da empresa quanto à regularidade perante o Governo Federal, o Estadual, o Municipal, o Sistema de Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), sendo necessário para tanto a apresentação das referidas certidões, atualizadas e dentro do prazo de vigência.

**18.4** - Em atendimento à IN - Instrução Normativa RFB Nº 2.145/2023, de 26 de junho de 2023, fica a CONTRATADA ciente da Retenção de Imposto de Renda no pagamento a fornecedores por órgãos e entidades do Poder Executivo, conforme disposto no Decreto Municipal nº 13.134 de 29 de agosto de 2023, que poderá ser acessado por meio do link: <chrome-extension://efaidnbnmnnibpcajpcgclclefindmkaj/https://s3.amazonaws.com/el.com.br/portal/uploads/1877/arquivos/E45B3CAFDD4A1F21F768BC38A19A5EB.pdf>

### 19- DAS PENALIDADES E SANÇÕES

**19.1** – A empresa cuja proposta tenha sido homologada pela autoridade competente deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a entrega dos objetos desta licitação, sujeitando-se às penalidades constantes no art. 156 da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, a saber:

**19.1.1** – Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

**19.1.2** – Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

**19.1.3** – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

**19.1.3.1** – Deixar de apresentar amostra (quando for o caso); ou

**19.1.3.1.1** – Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

**19.1.4** – Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**19.1.5** – 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;

**19.1.6** – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

**19.1.7** – Fraudar a licitação;

**19.1.8** – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

**19.1.9** – Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**19.1.10** – Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**19.1.11** – Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

**19.1.12** – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**19.1.13** – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

**19.2** – 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:

**19.2.1** – Advertência;

**19.2.2** – Multa;

**19.2.3** – Impedimento de licitar e contratar; e

**19.2.4** – 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.

**19.3** - Na aplicação das sanções serão considerados:

**19.3.1** - A natureza e a gravidade da infração cometida;

**19.3.2** - As peculiaridades do caso concreto;

**19.3.3** - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**19.3.4** - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

**19.3.5** - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

**19.4.1** - Para as infrações previstas nos itens 16.1.1., 16.1.2. e 16.1.3., a multa será de 0,5% (meio por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato licitado.

**19.4.2** - Para as infrações previstas nos itens 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6, 16.1.7 e 16.1.8, a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado.

**19.5** - 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.

**19.6** - 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.

**19.7** - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3, 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 Município de Ibitirama, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**19.8** - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6, 16.1.7 e 16.1.8 - bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3 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 nº 14.133, de 2021.

**19.9** - 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 16.1.3, 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.

**19.10** - 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

**19.11** - 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.

**19.12** - 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.

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

**19.14** – A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Município.

### 20 – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

**20.1** - Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, **até 03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública.

**20.2** - A impugnação deverá ser realizada **EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA** através do portal BLL Compras (Bolsa de Licitações do Brasil) no endereço eletrônico: <https://bll.org.br/>

**20.3** - Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até **03 (três) dias úteis** contados da data de recebimento da impugnação.

**20.4** - Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**20.5** - Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, em até **03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente através do portal BLL Compras (Bolsa de Licitações do Brasil), no endereço eletrônico: <https://bll.org.br/>

**20.6** - O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **03 (três) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

**20.7** - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**20.7.1** - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**20.8** - Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

### 21 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**21.1** - 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.

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

**21.3** - No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

fundamentada, registrado em ata e acessível aos licitantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**21.4** - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**21.5** - 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.

**21.6** - 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.

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

**21.8** - 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.

**21.9** - O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**21.9.1** - A falsificação de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

**21.11** - A PMG, poderá revogar este Pregão em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado que constitua óbice manifesto e incontornável ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

**21.11.1** - A anulação do pregão induz à do contrato.

**21.11.2** - A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

**21.12** - É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

**21.13** - O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos seguintes endereços eletrônicos:

- BLL: <https://bll.org.br/>;
- Sítio Eletrônico da PMG: <https://guacui.es.gov.br/licitacao.html>.

Guaçuí-ES, 26 de junho de 2025.

**Barbara Araújo Gomes Machado**  
Pregoeira PMG



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

### ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA SIMPLIFICADO

O Termo de Referência foi baseado no Documento de Formalização de Demanda e Estudo Técnico Preliminar, conforme constante nos autos.

#### 1 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

Registro de Preço visando futura contratação de empresa (s) especializada (s) em atividades patrimoniais para capacitar, treinar, orientar e dar apoio técnico com disponibilização de ferramentas *open source* (código aberto), visando a eficiência, economicidade, continuidade e qualidade mínima na qualidade dos dados no controle da gestão patrimonial dos bens móveis, imóveis, intangíveis e infraestrutura, realizar inventários (inicial e anual), visando o reconhecimento (identificação, emplaquetamento, descrição completa, com registro de imagens georreferenciadas), que permitam a mensuração (avaliações, reavaliações, *impairment test*, controle de custos das classes contábeis e suas sub classes), depreciação (definição da vida útil e valor residual), e evidenciação, com elaboração de relatórios e laudos e fornecimento de planilhas e ou dados estruturados compatíveis com o sistema utilizado para gestão patrimonial e contábil da entidade ou órgão e com SIAFIC, e relatórios e termos de responsabilidades com os bens e suas respectivas imagens e responsáveis a serem disponibilizados para consulta pública através de Qrcode a serem afixados em todos os espaços físicos que possuem bens móveis ou intangíveis, conforme orientação das legislações vigentes emitidas pela STN, NBC TSP e MCASP e TCES.

#### 2 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Município de Guaçuí-ES, primando por realizar uma gestão eficaz, moderna, transparente e participativa, com foco no cidadão, identificou a necessidade de instrumentalizar os agentes públicos para enfrentar os desafios que lhe são apresentados. Para isso, promoverá a atualização e o aperfeiçoamento do sistema de Patrimônio e Almoxarifado, de técnicas específicas para o planejamento e execução das atividades relacionadas aos setores responsáveis.

2.2. A melhoria no desempenho das atividades na Administração Pública visa aumentar a economicidade, celeridade, qualidade e transparência, com ênfase na modernização dos processos que compõe todo o ciclo de gestão de serviços. Esse esforço busca adequar integralmente os procedimentos a convergência contábil, conforme estabelecido pela Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) pelo art. 50, parágrafo 2º, da LRF e pelas seguintes normas e instrumentos:

2.2.1. Portaria STN nº 634/2013 – que dispõe sobre as diretrizes

2.2.2. Portaria STN nº 538, de 24 de setembro de 2015 - que trata dos prazos-limite de adoção;

2.2.3. IN TCES 036/2016, IN 048/2018, IN 065/2020, que estabelecem novos prazos para adoção de procedimentos contábeis Portaria STN 548),

2.2.4. IN TCES 068/2020 – que define critérios para envio de dados;

2.2.5. Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020 - que dispõe o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

2.3. Objetiva-se treinar, capacitar, assessorar e definir metodologia a fim de se cumprir todas as exigências das Instruções Normativas do Município, em consonância com as novas normas do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MPCASP), das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (NBCASP).

2.4. Destaca-se que as novas normas exigem o registro da depreciação, da amortização, da exaustão, das reavaliações e das reduções ao valor recuperável. Essa exigência deve ser acompanhada da incorporação de novas tecnologias atuais como geoposicionamento dos móveis e imóveis, banco de dados com imagens, IOT (internet das coisas), RFID (identificação por radiofrequência) e dispositivos “beacon” usados como etiquetas inteligentes.

2.5. As auditorias têm apontado dificuldades estruturais no tratamento dos bens permanentes, tanto em relação aos registros básicos – como o de incorporações - quanto no controle da movimentação interna desses bens, na sua conservação, atualização e respectivas baixas contábeis. Dessa forma, o cenário atual impõe uma revisão patrimonial baseada em entendimentos técnicos, respaldo por conceitos administrativos, jurídicos e, sobretudo contábeis.

2.6. Considerando que o município de Guaçuí - ES não dispõe de mão de obra qualificada e em número suficiente para realizar as atividades previstas neste instrumento nem do quantitativo adequado de profissionais com conhecimento técnico para executar os procedimentos necessários cumprir a determinação do órgão de controle externo, torna-se essencial a contratação não só para o inventário inicial e avaliação dos bens, mas também para a prestação de assessoria continuada. Essa assessoria deverá incluir apoio técnico e logístico, capacitação e transferência de tecnologia, até que o município desenvolva a estrutura de pessoal a capacidade técnica necessárias para atender integralmente as exigências legais, garantindo que a demonstração contábil reflita a realidade administrativa.

2.7. A contratação tem como objetivo primordial atender às exigências da legislação vigente e dos órgãos de controle especialmente as previstas nas IN 036/2016 IN 068/2020-, bem como cumprir os princípios da administração pública. Ademais, visa garantir a aptidão para o envio da PCA, das PCM's, da Prestação de Contas Diária (PCD's- D+1), conforme o Decreto no 10.540.

2.8. Urge, portanto, implantar a Gestão Patrimonial adotando as melhores práticas exigidas na Administração Pública. A presente contratação justifica-se pela necessidade de modernizar e adequar a estrutura patrimonial do município, em atendimento as recomendações da legislação, dos órgãos de controle- sobretudo às solicitações do TCE-ES (Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo) - e aos princípios da administração pública. Tal contratação encontra respaldo na Lei Federal no 14.133/2021.

### **3 – DA JUSTIFICATIVA PARA O USO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1. Considerando tratar-se de uma estimativa do quantitativo do patrimônio, sujeita a alterações constantes, justifica-se que a presente contratação seja processada por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), com previsão de vigência de 12 meses. Esse modelo permite ajuste aos recursos orçamentários, minimizando imprevistos futuros e evitando possíveis prejuízos à Administração, garantindo uma contratação alinhada às reais necessidades, sem desperdícios e sem risco de interrupção na execução dos serviços.

3.2. A utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP) justifica-se pelo fato de tratar-se de uma estimativa, que pode variar ao longo do exercício financeiro, para o atendimento das necessidades deste Poder. A adoção do SRP para a presente contratação enquadra-se no art. 4º, IV do Decreto Municipal nº 13.527/2024, que dispõe:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

*"Art. -1º O Sistema de Registro de Preços - SRP, poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:*

*[..]*

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

3.3. Como não há obrigatoriedade de contratação imediata com o licitante detentor do registro de preços. A doutrina especializada entende que não há necessidade de prévia dotação orçamentária. O uso do Sistema de Registro de Preços está justificado, pois a Administração Pública apenas indica o objeto ou serviço que pretende adquirir e informa os quantitativos estimados e os máximos pretendidos.

3.4. O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado quando, entre outras hipóteses, não for possível, pela natureza do objeto, definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração, conforme previsto no art. 4º, IV do Decreto Municipal nº 13.527/2024, em consonância com a jurisprudência do Tribunal de Contas da União (Acórdão nº 2.197/2015 - Plenário).

3.5. Ressalta-se que, diferentemente da licitação convencional, o SRP não implica compromisso imediato de contratação, nem mesmo a obrigatoriedade de aquisição dos quantitativos estimados. O Sistema de Registro de Preços constitui um importante instrumento de gestão, especialmente em cenários onde as demandas são incertas, frequentes ou de difícil mensuração.

3.6. A escolha pelo Sistema de Registro de Preços (SRP) tem como um de seus principais objetivos o princípio da economicidade, que, na prática, se traduz em ganhos efetivos na economia de recursos financeiros. Isso ocorre porque a aquisição ou contratação pode ser realizada de forma gradativa, conforme a necessidade da Administração.

#### **4. JUSTIFICATIVA DO NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO**

4.1. Embora o parcelamento das soluções a serem contratadas seja a regra, tal diretriz não é absoluta. A divisão do objeto em itens pode comprometer a eficácia da solução como um todo, especialmente ao reduzir os ganhos de economia de escala. Assim, os termos do art. 49, caput da Lei nº 14.133/2021 não se aplicam a esta contratação.

4.2. Além disso, caso as etapas da execução do inventário patrimonial sejam conduzidas por várias empresas, há um risco significativo de que a eventual indisponibilidade técnica ou contratual de uma delas resulte na paralisação geral do serviço. Isso poderia causar graves prejuízos à integração das informações e comprometer a efetividade da contratação. Ademais, o desmembramento do serviço aumenta o risco de perda de confidencialidade, sigilo e padronização da execução como um todo.

4.3. O agrupamento dos itens em um único lote é essencial, pois, tanto do ponto de vista técnico quanto gerencial, a prestação dos serviços por diferentes contratadas se torna inviável. Isso geraria um ônus direto, elevando os custos gerenciais para controle da gestão patrimonial e da gestão contratual. Dessa forma, a manutenção do objeto em lote único se traduz em vantagem técnica para a Administração.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

### 5. DO DETALHAMENTO DO OBJETO

5.1. Contratação de empresa especializada em Gestão Patrimonial e Contábil, abrangendo diagnóstico, socialização por meio de seminários, orientação, apoio técnico, treinamento, transferência de tecnologia e capacitação. O serviço incluirá estudo de processos, elaboração e descrição de procedimentos das atividades do setor de patrimônio, visando o cumprimento integral da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) no que se refere ao controle interno, o atendimento à Lei de Acesso à Informação (LAI) e a adequação às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP).

5.2. O escopo da contratação contempla, ainda: controle da responsabilidade por bens, com emissão de termos; controle de transferências e de reparos, ambos com emissão de termos e laudo de economicidade; controle de uso e de custo; realização de inventário e avaliação inicial; reavaliações; determinação da vida útil, amortizações e exaustão; reavaliação de bens quando o valor contábil líquido atingir o valor residual; redução ao valor recuperável de bens móveis, imóveis, intangíveis, semoventes, culturais, turísticos e de infraestrutura; emissão de laudos de reparo e de avaliação com Anotação de Responsabilidade Técnica (ART); avaliação para descarte; homologação da importação e exportação de dados com o sistema preexistente; atualização de dados no sistema, incluindo fotos e geolocalização; manutenção da consolidação de valores com a contabilidade; cursos e treinamentos com emissão de certificado. O objetivo é modernizar a gestão e o controle do patrimônio público da Prefeitura Municipal de Guaçuí - ES.

5.3. A contratação visa agregar agilidade, economicidade e qualidade aos serviços desenvolvidos pelos setores de Patrimônio e Almoxarifado, aprimorando os instrumentos que orientarão a gestão e execução dos serviços, em conformidade com as normativas municipais e os controles interno e externo.

5.4. O serviço contratado deverá assegurar a regularidade das prestações de contas relativas ao patrimônio municipal perante a Prestação de Contas Anual (PCA) e a Prestação de Contas Mensal (PCM).

5.5. O cronograma de execução dos serviços deverá contemplar:

5.5.1. **Diagnóstico e planejamento** - desenvolvimento de site para monitoramento e acompanhamento do projeto durante a vigência do contrato; apresentação do Plano de Execução do Objeto (PEO) - Mínimo: 1 unidade/ Máximo: 1 unidade;

5.5.2. **Reconhecimento** - inventário físico com emplaquetamento e registro fotográfico; emissão de termos de responsabilidade; selos de espaço físico; reclassificação contábil (PCASP TCEES 2022); emplaquetamento dos bens com etiquetas padronizadas - Mínimo: 15.000 unidades/ Máximo: 25.000 unidades;

5.5.3. **Vistorias em imóveis, praças e pontes** - levantamento, saneamento e inventário físico dos bens imóveis - Mínimo: 300 unidades/ Máximo: 600 unidades;

5.5.4. **Vistorias em infraestrutura de ruas e redes pluviais** - levantamento, saneamento e inventário físico dos bens - Mínimo: 300 unidades/ Máximo: 600 unidades;

5.5.5. **Vistorias em infraestrutura de rede elétrica, rede de dados e posteamento** - levantamento, saneamento e inventário físico - Mínimo: 5.000 metros lineares/ Máximo: 15.000 metros lineares;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

5.5.6. **Saneamento de sobras (cotejamento)** - compatibilização de sobras físicas e contábeis; relação de baixas; relação de bens a localizar; relação de inservíveis e sucatas; mensuração e relatório final; cotação de preços e avaliação de mercado para móveis e infraestrutura - Mínimo: 15.000 unidades / Máximo: 25.000 unidades;

5.5.7. **Avaliação e reavaliação de bens imóveis -terrenos** - elaboração de laudos - Mínimo: 300 unidades/ Máximo: 600 unidades;

5.5.8. **Avaliação e reavaliação de bens imóveis -prédios, residências e galpões** - elaboração de laudos - Mínimo: 100 unidades/ Máximo: 300 unidades;

5.5.9. **Avaliação e reavaliação de infraestrutura de praças e pontes** - Mínimo: 50 unidades / Máximo: 100 unidades;

5.5.10. **Avaliação e reavaliação de infraestrutura de ruas, avenidas e rodovias** - Mínimo: 100 unidades/ Máximo: 300 unidades;

5.5.11. **Avaliação/Reavaliação dos bens Infraestrutura rede elétrica/ rede de dados/posteamento** - Mínimo: Mínimo: 5.000 metros lineares/ Máximo: 15.000 metros lineares.

5.5.12. **Recebimento definitivo do objeto** - Mínimo: 10.000 unidades/ Máximo: 15.000 unidades;

5.5.13. **Assistência continuada ao setor de patrimônio** - período mínimo de 2 meses e máximo de 12 meses.

5.6. **Observação:** O pagamento será efetuado apenas sobre o quantitativo efetivamente executado.

### 6.AÇÕES DE DIAGNÓSTICO E PLANEJAMENTO

6.1. Diagnóstico e Obrigações Específicas na Fase de Planejamento da Execução dos Trabalhos:

6.1.1. A CONTRATADA deverá realizar reuniões de planejamento com a Coordenação de Patrimônio e Almoxarifado, Setor Contábil, Comissão designada para esse fim e Fiscalização do Contrato. Nessas reuniões, deverá identificar premissas, restrições, peculiaridades, ameaças, riscos e oportunidades, além de tornar conhecimento da legislação federal e estadual, dos procedimentos, normas e notas técnicas adotadas pela CONTRATANTE, incluindo, se houver, aquelas emitidas internamente pela própria CONTRATANTE, envolvendo as partes relacionadas.

6.1.2. Caso ocorram divergências quanto a técnicas, doutrinas, metodologias ou outros aspectos, prevalecerá o posicionamento da Administração, tanto nesta etapa quanto em todas as demais atividades descritas no Termo de Referência.

6.1.3. A CONTRATADA deverá detalhar o cronograma e as atividades relacionadas à operacionalização e logística dos serviços em todas as localidades indicadas no Termo de Referência. Para isso, deverá observar os prazos estabelecidos no Cronograma de Execução dos Serviços, identificar os requisitos necessários para a realização das atividades e garantir a qualidade técnica, segurança e eficiência dos serviços contratados.

6.1.4.A CONTRATADA deverá identificar e analisar todas as unidades e suas respectivas localizações que integram a Prefeitura Municipal de Guaçuí -ES.

6.1.5. Junto à CONTRATANTE, deverá ser definida a classificação de bens considerados materiais permanentes e aqueles que deverão ser inventariados, bem como a identificação de eventuais bens



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ**

Estado do Espírito Santo

e/ou materiais que não serão objeto do inventário, observando-se sempre as normas e diretrizes emitidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.

6.1.6. Deverá ser realizada uma análise detalhada da legislação e das normas aplicáveis ao patrimônio público, incluindo as normas internas adotadas pela Prefeitura Municipal de Guaçuí -ES.

6.1.7.A CONTRATADA deverá definir, junto à Prefeitura Municipal de Guaçuí -ES, os layouts das planilhas de dados para atualização do sistema de controle patrimonial.

6.1.8. Deverão ser previstas possíveis dificuldades na execução dos serviços contratados, propondo-se soluções adequadas para atender às necessidades apontadas pela CONTRATANTE.

6.1.9.A CONTRATADA deverá identificar e solicitar toda a documentação e/ou arquivos de banco de dados necessários para a realização do trabalho. Cabe à licitante formatar esses documentos da maneira mais adequada para garantir a proficiência e a correção dos serviços, atendendo plenamente às necessidades e expectativas da CONTRATANTE.

6.1.10. A CONTRATANTE deverá fornecer informações relativas aos endereços das unidades do órgão e à relação de bens sob controle patrimonial.

6.1.11. A CONTRATANTE deverá disponibilizar informações sobre as licenças e softwares instalados, visando à identificação do ativo intangível.

6.1.12. A CONTRATADA deverá indicar formalmente um Preposto/Gerente, responsável pelo planejamento, execução e coordenação presencial de todas as etapas e atividades do projeto. Esse profissional será o interlocutor oficial da CONTRATADA com a CONTRATANTE, respondendo por quaisquer demandas dos envolvidos e possuindo poder de decisão. A substituição desse profissional só poderá ocorrer mediante justificativa formal e aprovação da CONTRATANTE.

6.1.13. A CONTRATADA deverá definir e apresentar um cronograma detalhado das atividades, respeitando as prioridades estabelecidas pela CONTRATANTE e especificando os recursos necessários para cada tarefa, sempre observando os prazos definidos no Cronograma de Execução dos Serviços. 6.1.14. A CONTRATADA deverá definir e apresentar os meios que serão utilizados para garantir a mensuração, o controle e o acompanhamento dos padrões quantitativos e qualitativos dos serviços realizados, assegurando tempestividade na execução.

6.1.15. A CONTRATADA deverá garantir o acesso da CONTRATANTE às bases de dados e informações produzidas durante a execução dos trabalhos, permitindo o acompanhamento contínuo do seu desenvolvimento.

6.1.16. A CONTRATADA deverá fornecer uma descrição detalhada das técnicas que serão utilizadas na operacionalização dos tombamentos. Essa descrição deverá considerar as dimensões, materiais de fabricação, fragilidades, finalidades e formatos dos bens, bem como o material de fixação. Os locais e formas de emplaquetamento. Além disso, deverá indicar a metodologia de identificação dos bens nos quais não seja possível a fixação de plaquetas, bem como o procedimento para registro fotográfico, garantindo o cumprimento dos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência

## **7. DIAGNÓSTICO**

7.1. DIAGNÓSTICO DO SETOR DE PATRIMÔNIO.

7.2. DIAGNÓSTICO DOS PILARES DO SETOR DE PATRIMÔNIO.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

### 7.2.1. RECEBIMENTO.

7.2.1.1. Acompanhamento;

7.2.1.2. Registro no Sistema Informatizado de Gestão Patrimonial atualmente utilizado; 7.2.1.3. Emissão Termo de Responsabilidade;

7.2.1.4. Emplacamento.

### 7.3 TRANSFERÊNCIA INTERNA.

7.3.1 Emissão ou acompanhamento do Termo de Transferência;

7.3.2 Troca de responsabilidade no sistema informatizado.

### 7.4 BAIXA DE BEM.

7.4.1 Acompanhamento pela Comissão de Avaliação e Inventário;

7.4.2 Emissão termo de baixa.

### 7.5 INVENTÁRIO E AVALIAÇÃO.

7.5.1 Acompanhamento da Comissão de Avaliação e Inventário;

7.5.2 Ajustes no sistema informatizado das inconsistências detectadas pela Comissão.

### 7.6 DIAGNÓSTICO DA ADEQUAÇÃO AS NOVAS NORMAS CONTÁBEIS PATRIMONIAIS.

7.6.1 **MCASP** - Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;

7.6.2 **IPSAS** - Normas Internacionais de Contabilidade para o Setor Público;

7.6.3 **NBCASP** - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.

### 7.7. DIAGNÓSTICO DA INTEGRAÇÃO ENTRE SETOR DE PATRIMÔNIO, CONTABILIDADE, RH, CONTROLADORIA E SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.

7.7.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar, através de site de gestão e monitoramento do inventário e avaliação, com opção de cadastro, consultas e emissão de relatórios do cadastro de espaço físico, estrutura administrativa e respectivos responsáveis para gestão e monitoramento do inventário e avaliação pela Comissão de Avaliação e Inventário;

7.7.2. Faz se necessário o levantamento georreferenciado dos imóveis próprios e locados na municipalidade para atender ao planejamento dos serviços de inventário e avaliações de bens móveis e imóveis;

7.7.3. Disponibilizar à CONTRATANTE acesso ao site de Gestão e Monitoramento do Inventário e Avaliação para o registro dos ambientes com opção de cadastro da Geolocalização dos locais físicos e registro de imagens do imóvel e do espaço físico recipiente dos bens com representação em mapa com respectivos responsáveis;

7.7.4. Cadastro de todos os locais físicos vinculados a estrutura administrativa atual;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

7.7.5. Cadastro e Atualizações de todos os Locais Físicos contidos em todos os bens imóveis pertencentes a CONTRATANTE e de Locais Físicos contidos em bens imóveis de propriedade de terceiros e locados ou cedidos à CONTRATANTE;

7.7.6. Definir e aprovar junto ao fornecedor do *software* de contabilidade e controle patrimonial utilizado pela Prefeitura Municipal de Guaçuí - ES *layout* para importação dos dados do inventário e avaliação e o Sistema da Contratante e fim de facilitar e agilizar o processo de convergência contábil;

7.7.7. Definir o *layout* das tabelas para importação e exportação de dados inclusive das imagens e geolocalização dos bens;

7.7.8. Aprovar, certificar o *layout* junto ao fornecedor do *software* preexistente;

7.7.9. Apresentar Atestado de Capacidade Técnica ou Declaração de Homologação, comprovando a compatibilidade entre os dados entregues pela empresa em planilhas ou banco de dados e o sistema utilizado pela CONTRATANTE, emitido pela E & L Produção de Software detentora dos direitos só *software* utilizado pela CONTRATANTE.

### **8. AÇÕES DE APOIO TÉCNICO, TREINAMENTOS E APOIO TÉCNICO**

8.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar e orientar o uso da plataforma de ensino a distância (EAD), onde serão disponibilizados os treinamentos e cursos. orientar o uso e manter fórum de discussão a ser administrado por especialista em gestão pública com a participação de todo o corpo técnico da contratada.

#### 8.1.1. TÓPICOS DE DISCUSSÃO.

8.1.1.1. Instruções Normativas;

8.1.1.1.1 SPA 001/2015.

8.1.2. TERMOS.

8.1.2.1. Responsabilidade por uso;

8.1.2.2. Transferência de bens;

8.1.2.3. Reparos de bens x economicidade.

8.1.3 VISTORIAS

8.1.3.1 Bens móveis e intangíveis;

8.1.3.2 Bens imóveis;

8.1.3.3 Bens infraestrutura.

8.1.4 AVALIAÇÕES

8.1.4.1 Laudos de avaliação de bens móvel e intangíveis;

8.1.4.2 Laudo de avaliação de imóveis;

8.1.4.3 Laudo de avaliação de veículos leves e de tração mecânica



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

### 9. CURSOS E TREINAMENTOS (EAD E PRESENCIAL)

#### 9.1. TREINAMENTO GESTÃO PATRIMONIAL ADEQUAÇÃO NBCASP.

9.1.1. Baseado nas mais recentes normas de contabilidade aplicada ao setor público, o curso/treinamento tem por objetivo capacitar o servidor para entender os conceitos e procedimentos necessários para o adequado reconhecimento do ativo imobilizado. Nesse sentido, o curso/treinamento aborda assuntos tais como o reconhecimento, mensuração, ajuste inicial de valor, reavaliação, depreciação e inventário dos bens móveis. Também serão discutidos casos práticos, utilizando modelos de relatórios elaborados pelo instrutor da CONTRATADA.

9.1.1.1. Público-alvo: Servidores que atuam na gestão patrimonial ou na contabilidade de entidades públicas; funcionários de empresas de desenvolvimento de *softwares* de gestão patrimonial para o setor público.

#### 9.1.2. RECONHECIMENTO, CONTROLE E DEPRECIAÇÃO DE BENS MÓVEIS NO SETOR PÚBLICO

9.1.2.1. Conteúdo Programático:

9.1.2.2. Classificação Orçamentária da Despesa: Material Permanente x Material de Consumo; Serviços de Terceiros x Material de Consumo.

9.1.2.3. Mensuração no Reconhecimento e Ajuste Inicial de Valor: Mensuração Inicial; Custos Subsequentes; Ajuste Inicial de Valor e Etapas do Processo.

9.1.2.4. Mensuração após o Reconhecimento: Método de Custo ou Método de Reavaliação; Redução a Valor Recuperável; Depreciação; Baixa; Relatórios de Controle da Mensuração e da Depreciação de Bens.

9.1.2.5. Inventário de Bens: Procedimentos Básicos; Relatório de Inventário de Bens.

9.1.2.6. Vistoriador e Técnicas de Inventário: Vistoria; Diferença entre Valor e Preço; Normas - NBCT 16.1 O; Normas - NBR 14653-1 14653-2; Roteiro de Trabalho; Análise da Documentação; Estatística Clássica; Composição de Laudo de Vistoria; Modelo de Laudo; Legislação Técnicas de Análise.

9.1.2.7. Duração: Horas Teóricas: 30 horas; Horas Práticas: 14 horas.

#### 9.1.3. ORIENTAÇÃO E APOIO TÉCNICO À CONTRATANTE.

9.1.3.1. Orientação e apoio técnico à contratante visando prover entendimento do tombamento e a classificação do ativo e fatores excludentes, inclusive de bens polêmicos, como os de uso comum do povo e do ativo intangível (*softwares*), orientação e Apoio Técnico ao Setor de Patrimônio quando o tombamento for necessário, e quais os seus fatores excludentes. A abordagem deverá apresentar uma junção entre o art. 104 da Lei nº 4.320/1964 com os novos regramentos contidos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), incluindo: Tombamento e classificações do ativo; Distinção na classificação dos bens; Definição de ativo e classificação pela natureza da despesa; Tombamento; Elementos do registro analítico; Normatização interna do tombamento; Classificação contábil do ativo -registro sintético; Substituição de peças (reposição) e incrementas; Bens de uso comum do povo, especial e dominical.

9.1.3.2. Orientar e dar apoio técnico na verificação da classificação da despesa, especialmente no ponto nevrálgico do controle patrimonial: a correta diferenciação entre as classificações 449052 - Material Permanente e 3.3.90.30 -Material de Consumo. O MCASP novamente ganha espaço, pois são tratados os fatores da durabilidade, perecibilidade, incomparabilidade, transformabilidade e fragilidade,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

incluindo; Classificação da despesa orçamentária pertinente ao controle patrimonial; Classificação da natureza da despesa orçamentária na aquisição de bens; Material Permanente x Material de Consumo; Parâmetros excludentes: análise de casos e empregos específicos; Exemplificar casos típicos na classificação da despesa; Exemplificar através de quadro síntese para a classificação contábil do ativo, a despesa e do registro analítico.

9.1.3.3. Orientar e prover meios para fazer ocorrer em tempo real as rotinas de ingresso de bens e suas peculiaridades, como o recebimento provisório e definitivo previstos na Lei de Licitações, ações de grande importância para a correta gestão patrimonial, incluindo: Treinamento; Recebimento de bens; Local e valor dos bens recebidos; Recebimento provisório; Assinatura Eletrônica ou Carimbo de recebimento provisório; Vistoria; Aceite e recebimento definitivo; Aquisições para distribuição gratuita e premiações; Doações recebidas; Aquisição mediante compra; Empréstimo, cessão de uso e afins; Geração de números de tombamento.

9.1.3.4. Orientar e dar apoio técnico em etiquetagem de bens suas tecnologias: Treinamento; Regras fundamentais sobre etiquetagem; Etiquetagem dos bens; Impossibilidade de etiquetagem; Métodos alternativos de etiquetagem; Controle da responsabilidade por bens; RFID, *beacon*, *tracker*.

9.1.3.5. Orientar e dar apoio técnico para controle de uso de bens através de emissão de termos de responsabilidade e termos de transferência, incluindo Termo de responsabilidade, Emissão, Arquivamento e Atualizações; Transferência de bens entre unidades administrativas; Bens adquiridos com recursos vinculados ou próprios; Transferência interna de bens adquiridos com recursos vinculados -sugestão de procedimentos; Armazenamento temporário; Conserto e reparo de bens. (Obs.: O Termo de Responsabilidade é o documento pelo qual a pessoa física ou jurídica, pública ou privada, assume a responsabilidade formal e imediata pela guarda e conservação do bem.)

9.1.3.6. Orientar, dar apoio técnico para controle da destinação e localização de bens patrimoniais ao uso de terceiros e a transferência da responsabilidade pelo seu uso e conservação, incluindo: Soluções para a alienação de bens; Empréstimos concedidos, cedência e uso especial de bem público; Registros controles; Baixas patrimoniais; Baixa por alienação; Doação concedida; Venda e aplicação da receita de alienação de bens; Baixa por extravio ou furto; Casos especiais de baixa; Bens inservíveis; Sucata.

9.1.3.7. Capacitar servidores para efetuar vistorias técnicas, obter dados dentro das normas técnicas vigentes, orientar, na dar apoio técnico, promover meios para o registro, armazenamento e visualização dos dados obtidos na vistoria, emitir laudo com cálculo de viabilidade econômica de reparo, reforma e conserto baseado no que diz a legislação atual.

9.1.3.8. Fornecer Valor Atual do bem a ser reparado, consertado ou reformado;

9.1.3.9. Soluções para a alienação de bens;

9.1.3.10. Fornecer Relatório Final com Avaliações e Laudos concomitantes às ARTs, com assinaturas de corpo técnico apto com a presença de pelo menos 01 Engenheiro especialista em avaliações membro do IBAPE (Instituto brasileiro de Avaliações e Perícias) e ou IBEC (Instituto Brasileiro de Engenharia de Custos) ou instituição semelhante.

## **10. AÇÕES OPERACIONAIS DE INVENTÁRIO, AVALIAÇÃO, REAVALIAÇÃO DE BENS MÓVEIS E INTANGÍVEIS;**

### **10.1. DAS FERRAMENTAS DE SUPORTE AO INVENTÁRIO**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

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

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

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

10.1.4. Aprovar, certificar *layouts* junto ao fornecedor do *software* preexistente e apresentar **ATESTADO CAPACIDADE TÉCNICA de COMPATIBILIDADE** com o sistema de controle patrimonial utilizado pela CONTRATANTE mediante apresentação de Declaração firmada pela EL PRODUÇÃO DE SOFTWARE LTDA produtora e locadora do sistema utilizado pela CONTRATANTE, ou ainda mediante apresentação de Declaração firmada por pessoas jurídicas públicas e/ou privadas que sendo clientes da **E&L PRODUÇÃO DE SOFTWARE LTDA ATESTE "A VALIDAÇÃO QUANTITATIVA E FINANCEIRA NO ATO DA MIGRAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS DADOS"** quando do término do serviço.

10.1.5. Os Sistemas/Ferramentas da CONTRATADA deverão ser capazes de auxiliar na realização das atividades necessárias à administração dos bens móveis e bens intangíveis próprios ou de terceiros utilizados pela CONTRATANTE, ou seja, deve possuir funcionalidades aderentes as normais de contabilidade e STN e que auxiliem na realização dos seguintes processos de trabalho: realizar entrada de bens móveis e intangíveis; movimentar bens móveis; realizar baixa de bens móveis; realizar inventário patrimonial automatizado e apresentar os relatórios correlatos; exportar/Importar dados para o coletor de dados; realizar cotejamento de bens; emitir termos de responsabilidade; gerenciar estrutura organizacional; gerenciar catálogo de materiais; monitorar cadastro de bem patrimonial, realizar depreciação/amo1tização, realizar reavaliação, prestar contas à contabilidade e emissão de relatórios.

10.1.6. Os Sistemas/Ferramentas da CONTRATADA deverão ser capazes de auxiliar na realização das atividades necessárias a administração dos bens imóveis próprios ou de terceiros utilizados pelo Órgão, ou seja, deve possuir funcionalidades que auxiliem na realização dos seguintes processos de trabalho: cadastrar imóvel; fiscalizar imóvel; vistoriar imóvel; controlar pagamento de obrigações; controlar a realização de obras e serviços de engenharia; realizar depreciação, cadastrar reavaliação, prestar contas à contabilidade e emissão de relatórios.

10.1.7. Os Sistemas/Ferramentas de suporte à execução do inventário deverão ter seu acesso franqueado à CONTRATANTE durante todo o período do inventário até que a migração das bases tenha a sua conclusão integral aos sistemas de Gestão Patrimonial da Prefeitura Municipal de Guaçuí-ES.

10.1.8. A CONTRATADA deverá realizar a atualização dos dados do seu sistema para sistema da gestão patrimonial da Prefeitura Municipal de Guaçuí-ES. e promover toda a validação necessária à integridade das informações e terá prazo de 02 (dois) meses para realizar a migração contados a partir da emissão do termo de recebimento de definitivo.

10.1.9. Deverá, ainda, a CONTRATADA, realizar, capacitar, orientar, prestar apoio técnico, prover meios para inventários, avaliação inicial e reavaliações visando sanar convergências contábeis e adequações a nova "NBCASP", gestão e controle do inventário físico periódico com localização através de ferramenta para obtenção dos dados em campo de forma organizada em estrutura administrativa e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

responsável, com possibilidade de leitura de qualquer padrão de código de barras válido, código QR2, registro da imagem do bem a sua geolocalização. Realização de classificação em ocioso ou excedente, antieconômico, recuperável, inservível/irrecuperável e fornecer etiquetas para tombamento dos bens.

10.1.10. Atender na íntegra o ANEXO 1, em especial:

10.1.10.1. O inventário anual, previsto no art. 96 da Lei nº 4.320/1964;

10.1.10.2. Reconhecimento e mensuração do ativo imobilizado conforme NBC TSP 07 a valor de mercado;

10.1.10.3. Valor de aquisição e os gastos posteriores com geração de benefícios econômicos futuros;

10.1.10.4. Avaliação no recebimento de bens em doação;

10.1.10.5. Avaliação dos bens de uso comum;(laudos);

10.1.10.6. Reavaliação e redução ao valor recuperável;

10.1.10.7. Depreciação, amortização e exaustão;

10.1.10.8. Mensuração e reconhecimento;

10.1.10.9. Determinação da vida útil econômica;(laudo);

10.1.10.10. Início, término e continuidade no registro da depreciação;

10.1.10.11. Depreciação de bens reavaliados;

10.1.10.12. Bens não sujeitos a depreciação;

10.1.10.13. Bem de natureza cultural;

10.1.10.14. Depreciação de imóvel;

10.1.10.15. Métodos de depreciação e exaustão;

10.1.10.16. Método da soma dos dígitos;

10.1.10.17. Método das unidades produzidas;

10.1.10.18. Saneamento de sobras físicas x sobras contábeis (cotejamento);

10.1.10.19. Baixas de bens;

10.1.10.20. Registros contábeis da depreciação;

10.1.10.21. Divulgação do imobilizado em notas explicativas;

10.1.10.22. Classificação dos inventários;

10.1.10.23. Formalização do inventário analítico (ou periódico);

10.1.10.24. Modelos de termo de abertura e encerramento;

10.1.10.25. Quadro síntese sobre o inventário analítico;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ**

Estado do Espírito Santo

- 10.1.10.26. Homologar junto ao fornecedor do Software Preexistente layout para importação e exportação de dados;
- 10.1.10.27. Registro de Inventário (localização inicial e anual) com imagem do bem;
- 10.1.10.28. Registro da Geolocalização do bem;
- 10.1.10.29. Registro do Recebimento do bem;
- 10.1.10.30. Registro de Avarias em bem;
- 10.1.10.31. Registro de Reparos;
- 10.1.10.32. Registro de Vistorias para emissão de laudo para reparos, seguros, avaliações de móveis e imóveis e leilões;
- 10.1.10.33. Registro de Imagens para leilão.
- 10.1.11. Uso das Imagens para:
  - 10.1.11.1. Cotação no mercado;
  - 10.1.11.2. Avaliação;
  - 10.1.11.3. Acompanhamento do uso e depreciação;
  - 10.1.11.4. Laudos de Reparos;
  - 10.1.11.5. Saneamento Sobras;
  - 10.1.11.6. Reconhecimento de Bens sem Etiquetas de Tombamento por perda;
  - 10.1.11.7. Reconhecimento de Bens sem Etiquetas de Tombamento impossibilidade de emplaquetamento;
  - 10.1.11.8. Cotação de Preços no mercado por produto;
  - 10.1.11.9. Avaliação de bens conforme NBC 16.10 e NBR 14653-1.2.3.4.5 e 6.
- 10.1.12. Realizar, capacitar, orientar, prestar apoio técnico, prover meios para inventários, avaliação inicial, emissão de laudos e vistorias de bens imóveis e de infraestrutura, inclusive medição das áreas e benfeitorias.
- 10.1.13. Atender na íntegra o Anexo 2.

### **11. DA CONCILIAÇÃO FÍSICO – CONTÁBIL**

- 11.1. Nesta etapa deverá ser realizada a homogeneização da informação por meio da análise e tratamento dos dados para que não apresentem desigualdades e deverá contemplar as seguintes atividades:
  - 11.1.1. A categorização, codificação e cadastramento de bens de acordo com o catálogo de materiais e Plano de Contas Aplicado ao Setor Público;
  - 11.1.2. A classificação contábil de acordo com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP FIPLAN e normatização/ legislação pertinente;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ**

Estado do Espírito Santo

- 11.1.3. A padronização das nomenclaturas e descrições dos materiais/características e tabelas corporativas;
- 11.1.4. A identificação e cadastramento no sistema dos bens relacionados (relação x carga) nas respectivas localizações, com preservação da numeração anterior;
- 11.1.5. O cadastro de novos bens e associação de características correspondentes;
- 11.1.6. A identificação das sobras e faltas de bens para regularização da base de dados;
- 11.1.7. O cotejamento preliminar dos bens com as mesmas características físicas, objeto de sobra do inventário;
- 11.1.8. A preservação do histórico de aquisição e contábil;
- 11.1.9. A conciliação dos dados físicos x contábeis, objeto do cruzamento das informações coletadas com as informações preexistentes;
- 11.1.10. A análise e proposição de tratamento das inconsistências, com sugestão de tratamento para realização dos acertos e ajustes necessários para cada caso;
- 11.1.11. A emissão de relatório de bens encontrados e não cotejados, categorizados como “sobras”, passíveis de incorporação ao acervo do órgão, tais como exemplo: bens sem identificação patrimonial, de origem desconhecida dentre outros;
- 11.1.12. A definição, junto à Coordenação de Patrimônio e Almoxarifado e setor de Contabilidade em relação às ações pertinentes para realização das adequações contábeis, tais como: rateio, desmembramento, incorporação e baixa, caso necessário.
- 11.1.13. Estruturação de base contábil de forma analítica através de pesquisas em Notas Fiscais, razões, balancetes e demais registros existentes, adequando-a aos princípios contábeis da legislação vigente.
- 11.1.14. Fornecimento de planilhas e/ou relatórios com os valores a serem ajustados na contabilidade.
- 11.1.15. Todos os documentos contábeis deverão ser assinados pelo Contador pertencente aos quadros da CONTRATADA indicado como responsável técnico.

## **12. APURAÇÃO DO VALOR RESIDUAL**

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

## **13. DETERMINAÇÃO DA VIDA ÚTIL**

13.1. Determinar a vida econômica para cada grupo de bens através de laudo técnico, de acordo com metodologia definida na NBC TSP 07 – Ativo Imobilizado e NBC TSP 08 – Ativo Intangível e a nova edição do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP). O laudo deverá conter os itens especificados individualmente e ser entregue em duas vias impressas e por meio digital, em português, contendo: Descrição dos critérios e metodologia adotados; Demonstrativo dos cálculos efetuados; Análise da vida útil média e histórica dos ativos imobilizados por grupo/espécie da Proponente, planos de manutenção e trabalho; Taxa de depreciação ou amortização estimada pela vida útil remanescente



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

dos ativos por grupo/espécie/famílias; Análise e diagnóstico inicial da necessidade de realização do *Impairment*.

### 14. REGISTROS FOTOGRÁFICOS

14.1. Os relatórios fotográficos produzidos serão exigidos de todos os bens móveis e imóveis com registro de sua GEOLOCALIZAÇÃO: Fotos de todas as fachadas (principal, laterais e fundo); Fotos aérea através de drone abrangendo todo o perímetro do imóvel com fotos da cobertura, calhas, rufos, e da circunvizinhança; Fotos dos ambientes internos.

### 15. AVALIAÇÃO E REAVALIAÇÃO DOS BENS PATRIMONIAIS (MÓVEIS, IMÓVEIS E ATIVO INTANGÍVEIS)

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

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

15.1.2. Os laudos de avaliação deverão ser elaborados obedecendo às diretrizes estabelecidas pela STN, NBC TSP, MCASP e ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, por meio dos procedimentos das seguintes normas técnicas: NBR - 14653-1 (Procedimentos Gerais); NBR - 14653-5 (Avaliação de Máquinas, Equipamentos, Instalações e Bens Industriais em Geral); NBR - 14653-2 (Avaliação de Imóveis Urbanos).

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

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

15.1.5. Os Relatórios Mensais deverão ser apresentados em 2 (duas) vias, sendo 1(uma) via por meio digital e outra em papel. O Laudo de Avaliação deverá ser apresentado em papel (duas vias) e por meio digital, no formato compatível com MS – Excel e em PDF em *layout* pré-aprovado e compatível com sistema de gestão patrimonial utilizado pela CONTRATANTE e que possibilite a Atualização dos Dados.

15.1.6. A CONTRATADA deverá apresentar os Laudos de Avaliação, conforme Cronograma de execução de serviço, contendo o resultado final da avaliação patrimonial, dos bens de propriedade e/ou de posse e responsabilidade da CONTRATANTE. Os imóveis deverão ser avaliados individualmente e por endereço. Deverão constar da avaliação: Nome e endereço do CONTRATANTE; Objeto da Avaliação; Número do Laudo de Avaliação; Data Base; Sumário; Introdução e Premissas; Metodologia.

15.1.7. Caracterização dos Imóveis: Documentação; Situação; Infraestrutura; Classificação da circunvizinhança; Processo de Avaliação; Resumo Geral em Reais (R\$); Planilha Para Efeito de Seguros (Máximo Valor Segurável); Anexos Cópias dos Documentos (Escrituras, Matrículas, etc); Cópias das Plantas ou Projetos; Memorial Descritivo; Planilha de Orçamento; Memória de Cálculo Pesquisa de Mercado; Fotos do Imóvel Avaliando (Convencionais ou Digitais); Anotação de Responsabilidade Técnica (A.R.T.) global; Avaliação de Bens de Conteúdo (Bens Móveis).

15.1.8. De acordo com o definido no NBC TSP 07 – Ativo Imobilizado, o laudo de bens móveis, organizado por grupo contábil, deverá ser estruturado por local físico e centro de custo, além das informações exigidas pela NBR 14.653.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

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

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

### 16. ENTREGA FINAL DAS BASES

16.1. Entregar para o Fiscal do Contrato, arquivo completo com planilhas, laudos e pastas contendo todas as informações atualizadas pelo inventário, na data base atual, os valores contábeis, vidas úteis da base avaliada, para atualização do sistema de controle patrimonial em uso no CONTRATANTE, com observância no cronograma de execução deste Termo de Referência.

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

### 17. ORIENTAÇÃO E APOIO TÉCNICO CONTINUADO À GESTÃO

17.1. Cabe ao gestor da CONTRATANTE, o estabelecimento de regulamentos internos que assegurem uma correta gestão patrimonial, e que, para isso, não basta a instituição de um órgão administrativo denominado setor ou departamento de patrimônio. Cabe, concomitantemente, a revisão dos processos administrativos, da fiscalização e da responsabilização de todos aqueles que se envolvem, direta ou indiretamente, com os bens públicos.

17.2. A CONTRATADA deverá prestar consultoria, orientação, Apoio Técnico e Logístico na Gestão de materiais da Prefeitura Municipal de Guaçuí – ES, e ainda:

17.2.1. Realizar Reunião mensal com a Comissão de Patrimônio e Avaliação da CONTRATANTE;

17.2.2. Elaborar Planejamento do Inventário Anual de bens;

17.2.3. Acompanhar Junto a Contabilidade a Depreciação e necessidades de Reavaliação de Bens;

17.2.4. Disponibilizar Tecnologia (Servidores em Nuvem, site e sistemas para apoio ao inventário e reavaliações necessárias durante todo o período do contrato;

17.2.5. Disponibilizar leitores para os vistoriadores das escolas Rede Municipal da SEDU.

17.3. Durante o Período de Inventário Anual:

17.3.1. Disponibilizar 01 Coordenador de Campo para Gerenciar cada 06 vistoriadores.

17.3.2. Disponibilizar Etiquetas para novos bens e etiquetas de reposição em caso de perda.

17.4. Durante o Período de Duração do Contrato:

17.4.1. Realizar as avaliações ou reavaliações necessárias a cada inventário anual;

17.4.2. Verificar as Depreciações Mensais visando atender Normas do TCES;

17.4.3. Auxiliar na geração e envio dos arquivos referentes ao patrimônio público da PCA e PCM;

17.4.4. Realizar reciclagem contínua através de ensino EAD;

17.4.5. Manter um Centro Controle ao Inventário durante o Contrato

### 18. DA VIGÊNCIA

18.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir de admitida prorrogação por igual período conforme art. 14.133/2021.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

### 19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 19.1. Acatar a fiscalização do serviço contratado, levado a efeito por pessoa designada pela CONTRATANTE para acompanhar a execução do contrato e cujas solicitações deverão ser atendidas prontamente, bem como comunicar à CONTRATANTE quaisquer irregularidades detectadas;
- 19.2. Responder pelas despesas relativas aos encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seu empregado uma vez que não existe, no caso, vínculo empregatício deles com a contratante;
- 19.3. Responsabilizar-se pelas eventuais despesas necessárias à execução do serviço solicitado, qualquer que seja o valor;
- 19.4. Disponibilizar "site" para gestão e monitoramento do inventário e avaliação a ser utilizado da data de corte até a exportação final para o sistema utilizado pelo município;
- 19.5. O acesso ao site e possíveis customizações da solução tem como objetivo de testar e adaptar a solução as exigências para cumprir na íntegra as ETAPAS DE EXECUÇÃO - Anexo 1 e Anexo 1.
- 19.6. Todo processo de importação e exportação de dados, configuração, parametrização, integrações e possíveis customizações da solução é de inteira responsabilidade da CONTRATADA;
- 19.7. A Disponibilização do site não terá custos de instalação e manutenção para a CONTRATANTE, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA, as despesas com servidores, gadgets para coletar dados e qualquer outra tecnologia utilizada pela CONTRATADA;
- 19.8. O Acesso ao sistema de ensino (EAD), Fórum de Discussão de Gestão Patrimonial na etapa de implantação inicial deverá apresentar as seguintes características:
- 19.9. Disponibilização da Plataforma de Ensino (EAD);
- 19.10. Disponibilização do Fórum de discussão para consulta e Discussão sobre a metodologia e execução dos serviços;
- 19.11. Disponibilização do Site para Gestão e Monitoramento do Inventário e disponibilização de coletores de dados;
- 19.12. Publicação e configuração de todos os sistemas e ou microservices de ensino a distância, fórum de discussão, gestão patrimonial;
- 19.13. Configuração das regras do sistema com base nas Estrutura Administrativa e Plano de logística;
- 19.14. Garantia: A licitante que for contratada garante que o site disponibilizado e demais tecnologias correspondem às especificações por ela ofertadas e que atende na íntegra o Anexo 1. Etapas de Inventário e Avaliação, e para tal dedicará todos os esforços para sanar possíveis falhas e/ou substituí-los por outras ferramentas, para garantir o atendimento às referidas especificações.
- 19.15. Responsabilizar-se, integralmente, pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 19.16. Gerenciar e manter, com recursos e meios próprios, as pessoas prestadoras de serviços, arcando com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus a Prefeitura;
- 19.17. Responsabilizar-se pelos encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais resultantes da execução do Contrato;
- 19.18. Iniciar as atividades no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do início de vigência da Ata de Registro de Preços e emissão da referida ordem de serviço;
- 19.19. Manter os empregados, quando necessário, durante o horário de trabalho, nas dependências da Prefeitura ou em outras unidades da Prefeitura devidamente identificados, mediante uso permanente de crachá, a ser fornecido pela CONTRATADA;
- 19.20. Manter disciplina nos locais dos serviços, substituindo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

- 19.21. Reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções
- 19.22. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato;
- 19.23. Manter, durante toda a execução do contrato a ser celebrado, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório
- 19.24. Comunicar à Prefeitura, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificada no curso da execução contratual;
- 19.25. Executar os serviços no prazo determinado;
- 19.26. Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros no cumprimento e execução dos serviços;
- 19.27. Realizar reuniões técnicas junto à equipe do CONTRATANTE para a customização dos sistemas às especificações deste edital;
- 19.28. Manter sigilo das informações obtidas.

### 20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 20.1. Prestar informações à CONTRATADA que garantam o bom andamento dos trabalhos;
- 20.2. Acompanhar o desenvolvimento das atividades, podendo solicitar ao representante da CONTRATADA, quando necessário, possíveis adequações na prestação dos serviços;
- 20.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, mediante representante especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei Federal no 8.666/93;
- 20.4. Notificar à CONTRATADA, formal e tempestivamente, todas as irregularidades observadas no decorrer da prestação dos serviços;
- 20.5. Efetuar os pagamentos dentro dos prazos estipulados no contrato, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, no prazo pactuado.

### 21. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 21.1. As empresas interessadas em participar do presente certame deverão apresentar os seguintes documentos referente à qualificação técnica:
  - 21.1.1. Comprovação de aptidão através de **ATESTADO CAPACIDADE TÉCNICA** para fornecer o objeto ora licitado, mediante apresentação de Declaração firmada por pessoas jurídicas públicas e/ou privadas que sendo clientes da licitante, atestem a capacidade da mesma para proceder à prestação dos serviços na íntegra, do objeto ora licitado
  - 21.1.2. Comprovação de aptidão através de **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA** de COMPATIBILIDADE com o sistema de controle patrimonial utilizado pela CONTRATANTE mediante apresentação de Declaração firmada por pessoas jurídicas públicas e/ou privadas, clientes da **E&L PRODUÇÃO DE SOFTWARE LTDA** que **ATESTA A VALIDAÇÃO QUANTITATIVA E FINANCEIRA NO ATO DA MIGRAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS DADOS**, quando do término do serviço.
  - 21.1.3. Atestado/Declaração de serviços de reavaliação de bens móveis – similar ao objeto, executado em quantitativo compatível, fornecida por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
  - 21.1.4. Comprovante de inscrição no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), para o profissional graduado em **Engenharia Mecânica**, com experiência em avaliação de máquinas e equipamentos, da região a que estiver vinculada a licitante, que comprove atividade relacionada com o objeto do presente Pregão, e sua vinculação com licitante.
  - 21.1.5. Comprovante de inscrição no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), para o profissional graduado em **Engenharia Ambiental**, com experiência em avaliação do Patrimônio Ambiental, da região a que estiver vinculada a licitante, que comprove atividade relacionada com o objeto do presente Pregão, e sua vinculação com licitante.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

21.1.6. Comprovante de inscrição no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), para o profissional graduado em **Engenharia Civil**, da região a que estiver vinculada a licitante, que comprove atividade relacionada com o objeto do presente Pregão, e sua vinculação com licitante.

21.1.7. Comprovante de inscrição no CRC (Conselho Regional de Contabilidade), para o profissional graduado em Contabilidade, com experiência em contabilidade pública, da região a que estiver vinculada a licitante, que comprove atividade relacionada com o objeto do presente Pregão, e sua vinculação com licitante.

21.1.8. O profissional (Engenharia Civil) ainda deverá apresentar registro no IBAPE (Instituto Brasileiro de Avaliações e Perícia), com experiência em avaliações de imóveis.

21.1.9. Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso Superior para profissional graduado em Analista de Sistemas / Cientista da Computação e sua vinculação com licitante.

21.2. Para fins de assinatura do contrato, caso a licitante vencedora seja sediada em local diverso do Espírito Santo, deverá efetuar o registro secundário no CREA -ES.

21.3. Para fins de assinatura do contrato, caso a licitante vencedora seja sediada em local diverso do Espírito Santo, deverá efetuar o registro secundário no CRC -ES.

21.4. Os responsáveis técnicos indicados poderão ocupar a posição de diretor, sócio ou integrar o quadro permanente do licitante na condição de empregado ou de prestador de serviços, **devendo ser comprovada sua vinculação com o licitante**, até a data da apresentação dos documentos de habilitação e proposta, por meio de carteira de trabalho e previdência social (CTPS), contrato de prestação de serviços, ficha de registro de empregado, contrato social ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

21.5. O CONTRATO de prestação de serviços que se refira à obrigação futura do profissional em responder tecnicamente pelo licitante deverá especificar sua vinculação à execução integral da obra/serviço objeto desta licitação.

21.6. Para fins de assinatura do Contrato, a empresa vencedora do certame deverá dispor de equipe técnica, conforme quadro de pessoal técnico abaixo, pois o município não dispõe de profissionais com capacidade técnica e no quantitativo necessário que possa atender as necessidades dentro do prazo.

## 22. PESSOAL TÉCNICO – COORDENAÇÃO:

**22.1. Coordenador de Projeto** - Graduação em Engenharia Civil com registro no CREA, especializado em Avaliações e membro do IBAPE e ou IBEC;

**22.1.2 Coordenador de treinamento relacionado à Engenharia** - Graduação em Engenharia Civil ou Mecânica e especialidade em Qualidade Total e Sistemas de Gestão em Processos e Treinamentos;

**15.3. 01 Coordenador de ações administrativas** - Graduação em Administração com registro no CRA, acrescido de Especialização em Gestão Pública ou Gestão de Materiais;

**15.4. 01 Coordenador (a) das contábeis** - Graduação em Ciências Contábeis com registro no CRC, acrescido de Especialização em Contabilidade Pública ou Controladoria a Finanças;

**15.5. 01 Especialista** - Curso Superior de Ciência da Computação ou Sistemas de Informação;

**15.6. 01 Especialista** - Graduação em Engenharia Mecânica com registro no CREA;

**15.7. 01 Especialista** - Graduação em Engenharia Ambiental com registro no CREA;

**15.8. 01 Especialista** - Engenheiro cartógrafo, agrimensor ou agrônomo com no mínimo 1 atestado que comprove a execução de serviços de levantamentos aéreos e geração de ortofotos e vetorização de lotes e benfeitorias.

## 23. DA EXIGÊNCIA DOS PROFISSIONAIS:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

23.1. As exigências dos profissionais na composição das equipes se fazem necessárias devido aos aspectos complexos que o objeto da contratação requer, em especial a metodologia a ser aplicada no desenvolvimento/execução dos serviços, devendo os serviços serem executados por profissional(is) devidamente registrado(s) e regularizado(s) nos respectivos Conselhos, ou em outro órgão ou instituição devidamente reconhecida, que comprove a qualificação suficiente para execução dos serviços especializados, tendo em vista que o município não dispõe de profissionais com capacidade técnica na área de avaliações, sendo

23.1.1. **Do Administrador** - O Administrador atuará na Prestação de serviço, mediante atividades que são privativas conforme artigos 2º da Lei nº 4.769/1965 e 3º do Regulamento aprovado pelo Decreto nº 61.934/1967, quais sejam:

23.1.1.1. Capacitação, treinamento E orientação na elaboração de normas, pareceres, relatórios, planos, projetos e laudos;

23.1.1.2. Capacitação e orientação na realização de processos de controle de bens, pesquisas, estudos, análises, interpretações, planejamento, implantação de normas, confecção do relatório final;

23.1.1.3. Capacitação e orientação as atividades de chefia ou direção, intermediária ou superior, no treinamento, assessoramento e consultoria, cujas atribuições envolvam principalmente, a aplicação de conhecimentos inerentes às técnicas de administração patrimonial pública;

23.1.1.4. Capacitação, orientação, treinamentos, esclarecimentos, em matérias técnicas dos campos da Administração e Organização de Bens.

23.1.1.5. Capacitação e orientação sobre pesquisas, estudos, análises, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos nos campos de administração geral, como administração de recursos materiais, organização, análise métodos e programas de trabalho, orçamento, administração de patrimonial e financeira;

23.1.1.6. Informações, recursos financeiros e orçamentários; gerir recursos tecnológicos; administrar sistemas, processos, organização e métodos; arbitrar em decisões administrativas e organizacionais;

23.1.1.7. Capacitação e orientação na elaboração do planejamento organizacional;

23.1.1.8. Análise da organização no contexto externo e interno; identificação de oportunidades e problemas; definição de estratégias; apresentação de proposta de programas e projetos; estabelecer metas gerais e específicas;

23.1.1.9. Realizar controle do desempenho organizacional: Estabelecer metodologia de avaliação; definir indicadores e padrões de desempenho; avaliar resultados; preparar relatórios; reavaliar indicadores.

23.1.2. **Do Contador** – O contador atuará na Prestação de Serviço como profissional da área de Ciências Contábeis devidamente registrado no CRC com experiência em contabilidade pública, exercendo suas atribuições conforme Resolução CFC nº 560/1983 e Resolução CFC nº 1.128/2008, 1.282/2010, em suas atividades, devido ao grande volume de ações contábeis envolvidas, à segurança contábil e aos trabalhos de procedimentos legais para sua execução.

23.1.2.1. Capacitação e orientação contábil em áreas relacionadas à aplicação de normas técnicas contábeis aplicadas ao setor público no que diz respeito ao Patrimônio Público, visando promover o desenvolvimento do setor de controle e gestão patrimonial, proferindo orientação aos servidores que operacionalizam o recebimento, movimentação, gerenciamento de bens e valores públicos de suas atividades.

23.1.2.2. Capacitação e orientação na aplicação do conjunto das Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público, seus conceitos e mensuração, orientação quanto ao registro e divulgação de demonstrações patrimoniais, aplicação de técnicas de decorrem da evolução da contabilidade, bem como quaisquer procedimentos técnicos de controle patrimonial;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

23.1.3. **Do Engenheiro Civil** – O engenheiro civil atuará na prestação de serviços como profissional da área de Engenharia de Avaliações devidamente registrado no CREA e IBAPE com experiência em avaliação de imóveis, exercendo suas atribuições conforme Lei nº 5.194/66, em suas atividades de análise, avaliações, vistorias, perícias e divulgação técnica, devido ao grande volume de ações de avaliação envolvidas, e aos procedimentos legais para sua execução;

23.1.3.1. Capacitação e orientação em áreas relacionadas à aplicação de normas técnicas necessárias à emissão de Laudo Técnico, por meio de metodologia específica, destacando a Norma Brasileira (NBR) 14.653-1 – elaborada pela Associação Brasileira de Normas Técnicas. Na referida norma, o preço do imóvel é estipulado de acordo com os parâmetros e métodos para a cotação do valor;

23.1.3.2. Capacitação e orientação na aplicação do conjunto das Normas Técnicas de avaliação dos imóveis com capacidade de analisar a infraestrutura, patologias, usos do solo, projetos, entre outros;

23.1.3.3. Orientar sobre a devida caracterização do bem, levando em conta situações como polos valorizante e desvalorizante, densidade comercial ou residencial, tráfego de vias públicas, nível de ruído, acessibilidade, transporte público, infraestrutura urbana e etc.;

23.1.3.4. Capacitação e orientação na organização e classificação correta do padrão construtivo e conservação do imóvel para efeito de correta avaliação.

23.1.3. **Do Engenheiro Mecânico** – O engenheiro mecânico atuará na prestação dos serviços como profissional da área de Engenharia de Avaliações devidamente registrado no CREA, com experiência em avaliação de máquinas e equipamentos, exercendo suas atribuições conforme Lei nº 5.194/66, em suas atividades de análise, avaliações, vistorias, perícias e divulgação técnica, devido ao grande volume de ações de avaliação envolvidas, e aos procedimentos legais para sua execução;

23.1.4.1. Capacitação e orientação em áreas relacionadas à aplicação de normas técnicas necessárias para emissão de laudo técnico, por meio de metodologia específica onde, dentro dela, destaca-se a Norma Brasileira (NBR) 14.653-5 – que foi elaborada pela Associação Brasileira de Normas Técnicas. Nesta norma, o preço da máquina ou equipamento é estipulado de acordo com os parâmetros e métodos para a cotação do valor;

23.1.4.2. Capacitação e orientação na aplicação do conjunto das Normas Técnicas de avaliação das máquinas e equipamentos com foco no tripé metodológico da avaliação, ou seja, método comparativo direto de mercado, método de custo e método de renda;

23.1.4.3. Orientar sobre a devida caracterização da máquina ou equipamento, levando em conta situações como metodologias construtivas e tipo de materiais empregados, levantamentos de anomalias nas instalações e sistemas existentes, constatações gerais quanto à integridade do bem, verificação da necessidade de reformas.

23.1.5. **Do Engenheiro Ambiental** – O engenheiro ambiental atuará na prestação dos serviços como profissional da área de Engenharia de Avaliações devidamente registrado no CREA, com experiência em avaliação do Patrimônio Ambiental, referente ao conjunto de bens naturais ou seminaturais que, exercendo suas atribuições conforme Lei nº 5.194/66, em suas atividades de análise, avaliações, vistorias, perícias e divulgação técnica, devido ao grande volume de ações de avaliação envolvidas, e aos procedimentos legais para sua execução;

23.1.5.1. Capacitação e orientação em áreas relacionadas à aplicação de normas técnicas necessárias para emissão de Laudo Técnico, por meio de metodologia específica, destacando-se a Norma Brasileira (NBR) 14.653-6 – que foi elaborada pela Associação Brasileira de Normas Técnicas;

23.1.5.2. Capacitação e orientação na aplicação do conjunto das Normas Técnicas de avaliação de recursos ambientais, identificação do valor de um recurso ambiental ou do custo de reparação de um dano ambiental, observando o valor econômico, valor de uso direto ou indireto, valor de opção e valor de existência;

23.1.5.3. Orientar sobre a devida caracterização da região, do recurso natural, da metodologia aplicada, do campo de aplicação objetivando a identificação do valor dos recursos ambientais e o método a ser aplicado.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

23.1.6. **Do Engenheiro Cartógrafo, Agrimensor ou Agrônomo** – será responsável pelo desenvolvimento de plantas de obras de infraestrutura, obras de saneamento e também de estradas e ruas, remarcações de terras na área rural e em loteamentos, para que tudo esteja de acordo com a Lei Federal. Será responsável, também, por realizar o levantamento topográfico e análise de dados de campo, como altitude, latitude e longitude, mapeamento de níveis, medições, elaboração e atualização de Mapas e Plantas. A topografia é imprescindível para projetos de engenharias, de edifícios e de rodovias.

23.1.6.1. Capacitação e orientação em áreas relacionadas à aplicação de normas técnicas necessárias para emissão de Laudo Técnico, por meio de metodologia específica, destacando-se a Norma Brasileira (NBR) 14.653-1 – elaborada pela Associação Brasileira de Normas Técnicas. Nesta norma, o preço do imóvel é estipulado de acordo com os parâmetros e métodos para a cotação do valor.

23.1.7. **Do Analista de Sistemas / Cientista da Computação** – O Profissional de informática atuará na prestação de serviços, exercendo suas atribuições nas atividades de configurações dos sistemas de informática, instalação e configuração de equipamentos e periféricos, possíveis falhas de programação na execução dos trabalhos, e aos procedimentos técnicos para sua execução;

23.2. Será responsável por transferir as tecnologias utilizadas através de software para a CONTRATANTE visando o acompanhamento do projeto de inventário e avaliação. Administrará o banco de dados utilizado durante o período de inventário, avaliação e treinamentos;

23.3. Após a data de corte, importará a base de dados recebida da CONTRATANTE, sendo responsável em manter sistema estável e disponível para atender todas as etapas de execução dos serviços descritas no Anexo 1 deste termo;

23.4. Será responsável pela exportação dos dados inventariados, saneados e avaliados para as tabelas em layout homologado junto ao fornecedor do software usado pelo Município na 1ª etapa dos serviços.

## 24. DA VISTORIA TÉCNICA:

24.1. É obrigatória ao licitante, visita técnica aos locais onde os serviços serão executados, que poderá ser realizada mediante solicitação prévia, diretamente ao setor de Almoxarifado e Patrimônio, por meio do e-mail: [supatri.secgestao.guacui@gmail.com](mailto:supatri.secgestao.guacui@gmail.com)

24.2. As visitas poderão ser agendadas para os dias úteis (segunda a sexta) até 02 (dois) dias úteis anteriores à data de abertura da sessão pública, no horário de 08h00 às 14h00, pelo Superintendente de Patrimônio e Almoxarifado, nos locais onde serão executados os serviços.

24.3. Para a vistoria, o licitante ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

24.4. Realizada ou não a visita técnica, o licitante deverá, para fins de qualificação técnica, apresentar **Declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais, para o cumprimento das obrigações, bem como edital e seus anexos, e que conhece todos os aspectos peculiares à execução dos**

## 25. DA PROVA DE CONCEITO:

25.1. A prova de Conceito é uma forma de a CONTRATANTE, aferir se a empresa vencedora do Certame tem realmente a capacidade de executar OBJETO DO CONTRATO;

25.2. A Licitante vencedora deverá realizar a prova de conceito descrita no ANEXO 3, diante da Comissão de Patrimônio e Almoxarifado.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

### 26. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:

26.1. A prova de Conceito é uma forma de a CONTRATANTE, aferir se a empresa vencedora do Certame tem realmente a capacidade de executar OBJETO DO CONTRATO;

26.2. A Licitante vencedora deverá realizar a prova de conceito descrita no ANEXO 3, diante da Comissão de Patrimônio e Almojarifado.

Etapa/ Atividade	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	% do Contrato do Mês
<b>Etapa I</b> - Diagnóstico, Planejamento; Site de Monitoramento, Acompanhamento do Projeto; Apresentação do PEO (Plano de Execução do Objeto)	X	X	X										30%
<b>Etapa II</b> – Inventários/Vistorias (Móveis e Imóveis), Reclassificação Contábil, etc. (Subintês a, b, c, d)			X	X	X								30%
<b>Etapa III</b> – Saneamento e Avaliações (Móveis e Imóveis) (Subintês e, f, g, h, i, j)						X							20%
<b>Etapa IV</b> – Recebimento definitivo do objeto (subitem k)							X						20%
Assistência Continuada (Setor de Patrimônio) – mínimo 4 meses, máximo 12 meses (Subitem 1)								X	X	X	X	X	--

26.2. Cronograma de pagamento será realizado da seguinte forma:

26.2.1. 30% do valor, após conclusão da primeira etapa;

26.2.2. 30% do valor, após conclusão da segunda etapa;

26.2.3. 20% do valor, após conclusão da terceira etapa;

26.2.4. 20% do valor, após conclusão da quarta etapa.

### 27. DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

27.1. O acompanhamento, o ateste e a fiscalização da execução do serviço será realizada por representante da contratante, neste ato denominada fiscal ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do serviço, dando ciência de tudo à contratada, ficando nomeado o servidor Arthur Marques Rodrigues, matrícula nº 905131.

27.2. A fiscalização do contrato deverá ser efetuada pelo Fiscal, cabendo a este verificar a execução e entrega do produto final contratado, podendo rejeitar em parte ou total aqueles que não tiverem em acordo com as condições previstas neste Termo. Receber os serviços, inspecionar se estão em acordo



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

com o que foi ofertado nas propostas, atestando as NF, e encaminhando ao setor responsável pela formalização do pagamento.

27.3. A fiscalização pela CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, até mesmo perante terceiro, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

### 28. DO PAGAMENTO

28.1. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser apresentada ao Fiscal do Contrato ou responsável pelo recebimento do serviço, nas condições aqui estabelecidas, através de procedimento próprio a ser instaurado pelo protocolo central da PMG, sob pena de não aceitação.

28.2. Junto ao ateste será aposta a data e as ressalvas, se houverem.

28.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias da abertura do Processo de Pedido de Pagamento.

28.4. O pagamento será creditado em nome da CONTRATADA, mediante ordem bancária em conta-corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no Edital.

28.5. O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

28.6. A CONTRATADA, optante pelo Simples, deverá apresentar, com a nota fiscal/fatura, declaração, conforme modelo constante do Anexo IV da Instrução Normativa SRF nº 480, de 15/12/2004 (substituído pelo Anexo IV constante da SRF nº 791, de 10 de dezembro de 2007) e Legislação Municipal.

28.7. Caso não o faça, ficará sujeita à retenção de imposto e contribuições, de acordo com a referida Instrução.

28.8. A Nota Fiscal/Fatura que contiver erro será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado no subitem acima que recomeçará a ser contado integralmente a partir de sua reapresentação.

28.9. O pagamento fica condicionado à prova de regularidade fiscal com as Fazendas Nacional, estadual e municipal, além da Previdência Social e junto ao FGTS (CRF e CNDT).

28.10. A atualização financeira é admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

28.11. É devida desde a data limite fixada no CONTRATO para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

### 29. DAS PENALIDADES E SANÇÕES

29.1. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas no edital, sujeitando-se às penalidades constantes no art. 156 da Lei Nº 14.133/2021, conforme o disposto:

29.1.1. Advertência, nas hipóteses de descumprimento da obrigação no âmbito do procedimento licitatório e de obrigação em fase de execução contratual;

29.1.2. Multa, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

29.1.2.1. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9%, que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

29.1.2.2. 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

29.1.2.3. 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo da aplicação do disposto nas alíneas "a" e "b" deste Item;

29.1.2.4. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pela inexecução total do contrato.

29.1.2.5. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida;

29.1.3. Impedimento de licitar e contratar;

29.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

29.2. As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

### 30. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

30.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

### 31. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS/COMPLEMENTARES

31.1. Encontrando irregularidades na execução do serviço o Fiscal de Contrato fixará o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, para notificar a CONTRATADA, para correção.

31.2. Em caso de irregularidades não sanadas, o Fiscal reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará ao órgão competente, para aplicação de penalidade.

31.3. Em nenhuma hipótese será admitido o recebimento diverso do objeto/serviço contratado ou com qualquer diferença das exigências e propostas contidas na licitação.

### 32. DA SUBCONTRATAÇÃO

32.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência não poderão ser, integral ou parcialmente, subcontratados.

32.2. A subcontratação dos serviços não é conveniente diante da necessidade de assegurar a qualidade e a uniformidade dos serviços prestados em todas as localidades previstas neste Termo de Referência

### 33. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

33.1. Os serviços, objeto do presente contrato correrão por conta das seguintes dotações:

Órgão: 0400 - Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Recursos Humanos.

Unidade: 0401 - Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Recursos Humanos.

Função: 04 - Administração

Projeto/Atividade: 2.011 - Manutenção de Atividades da Secretaria Munic. de Gestão Admin. e Recursos Humanos.

Natureza da Despesa: 33903600000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Ficha: 0058



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ**

Estado do Espírito Santo

Fonte: 150000009999- AAAA-Recursos não vinculados de impostos e transferências de impostos.  
Fonte: 172000000000-AAAA - Transferências da União Referentes às Participações na Exploração de Petróleo e Gás Natural.

### **34. DISPOSIÇÕES GERAIS**

34.1. Outras disposições poderão ser acrescentadas no instrumento convocatório e no contrato, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

### **35. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

35.1. Este Termo de Referência foi elaborado pela Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Recursos Humanos.

Guaçuí -ES, 10 de março de 2025.

#### **RENAN LEAL DE OLIVEIRA**

Secretário Municipal de Gestão Administrativa e Recursos Humanos  
Decreto Nº 13.673, de 01 de janeiro de 2025



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

### ANEXO I – DO TERMO DE REFERÊNCIA

#### LEVANTAMENTO FÍSICO, IDENTIFICAÇÃO E EMPLAQUETAMENTO COM FORNECIMENTO DE PLAQUETAS PATRIMONIAIS BENS MÓVEIS E INTANGÍVEIS

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

1.1. O mapeamento, cadastramento e atualização das tabelas corporativas de acordo com a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Guaçuí - ES;

1.2. A atualização dos dados armazenados no cadastro fornecido pela Prefeitura Municipal e Guaçuí - ES, sendo que os números antigos de identificação patrimonial serão conservados no novo cadastro, para fins de guarda do histórico, e vinculados aos novos códigos de identificação patrimonial;

1.3. A atualização dos responsáveis em observância à estrutura organizacional e hierarquia da Prefeitura Municipal e Guaçuí - ES, utilizando a mesma metodologia da área de patrimônio em relação à carga dos bens com emissão e coleta de assinatura dos termos de responsabilidades com os bens e suas respectivas imagens e responsáveis a serem disponibilizados para consulta pública através de QRCODE impresso no selo de ambiente a serem afixados na porta de cada espaço físico que possuir bens móveis ou intangíveis, visando a transparência, eficiência e publicidade no prazo de D+1;

1.4. A realização do inventário físico com inspeção "in loco", de acordo com a estimativa e distribuição dos bens por localização e especificação por unidade. Deverá ser utilizado coletor de dados portátil com scanner para leitura de código de barras com capacidade para armazenamento de dados para possibilitar a coleta automatizada das informações em campo;

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

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

1.6.1. Fabricante: Qual o fabricante do *software*;

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

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

1.6.4. Validade: Data de expiração do *software*;

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

1.6.6. Descrição: Resumo de texto descritivo do *software*;

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

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

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

1.7. Para identificação e reconhecimento dos bens intangíveis a CONTRATADA deverá analisar contratos de aquisição e serviços de sistemas ou licenças junto ao setor de Tecnologia da Informação, à luz das orientações MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

- 1.11. A transferência dos bens para as localizações catalogadas e desativação, por bloqueio, das localizações antigas que não possuem bens associados, caso necessário.
- 1.12. A identificação dos bens relacionados (relação carga) próprios.
- 1.13. A emissão de relatório de bens cedidos pela Prefeitura Municipal de e Guaçuí - ES para com terceiros.
- 1.14. A emissão de relatório de bens não localizados/ faltantes.
- 1.15. A emissão de relatório de plaquetas não utilizadas. A emissão de relatório de bens inservíveis.
- 1.16. A emissão de relatório de bens inventariados (geral e por Localização).
- 1.17. A emissão de relatório descritivo de termo de responsabilidade para certificação da carga de bens.
- 1.18. A emissão de relatório de bens por famílias contábeis.
- 1.19. A emissão de relatório quantitativo de itens apurados por ocasião do inventário nas respectivas localizações, constando: local, data do início do Inventário, data do término do inventário, quantitativo de itens inventariados e intervalo sequencial de plaquetas utilizadas.
- 1.20. Os relatórios – Coloridos, P&B, Fotografias, gráficos, etc - deverão ser disponibilizados impressos com pareceres assinados pelo profissional responsável da CONTRATADA e em meio magnético.
- 1.21. A revisão nas dependências inventariadas em busca de bens porventura não localizados durante o levantamento.
- 1.22. A atualização imediata do banco de dados através da importação e exportação de dados coletor/ sistema para locais com acesso a internet e D+1 para locais sem acesso a internet.
- 1.23. Os coletores deverão permitir a utilização de ferramenta de inventário inicial específica para o refinamento e tratamento das informações coletadas durante a realização do inventário inicial necessária para garantir a padronização e estruturação dos bens tombados.
- 1.24. A ferramenta de inventário deverá:
  - 1.24.1. Permitir identificação "in loco" dos bens inventariados e não inventariados;
  - 1.24.2. Pesquisar locais a serem inventariados;
  - 1.24.3. Permitir avaliação da memória disponível no coletor de dados;
  - 1.24.4. Permitir transmissão e recepção de dados microcomputador x coletor;
  - 1.24.5. Permitir associação dos bens móveis com a respectiva localização;
  - 1.24.6. Permitir a importação e exportação de dados entre o microcomputador e o coletor de dados;
  - 1.24.7. Apresentar no *display*, durante o processo de inventário, a data e hora, localização e descrição do bem, assim como a situação física;
  - 1.24.8. Permitir enviar os dados coletados para o sistema de controle de patrimônio, para emissão dos relatórios de inventários;
  - 1.24.9. Apresentar a descrição completa do setor e endereço;
  - 1.24.10. Permitir associação do número da plaqueta antiga com a nova;
  - 1.24.11. Permitir Registro de Múltiplas imagens do bem inventariado;
  - 1.24.12. Permitir a Obtenção de Registro da GEOLOCALIZAÇÃO do bem inventariado;
  - 1.24.13. Todas as informações coletadas no inventário deverão ser inseridas no sistema de controle patrimonial pela empresa contratada.
- 1.25. A confecção das plaquetas será realizada pela CONTRATADA, que deverá produzi-las com base nas quantidades de itens estimado para execução do trabalho, conforme padrões de plaquetas definidos no modelo a seguir:
  - 1.25.1. Medidas: 45 x 15 mm
  - 1.25.2. Espessura: 0,14 mm
  - 1.25.3. Material: Alumínio anodizado



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

- 1.25.4. Forma de aplicação Autoadesiva
- 1.25.5. Sistema de impressão: Fotossensível
- 1.25.6. Cores de Impressão: Colorida
- 1.25.7. Expectativa de Leitura do Código de Barras: 10 a 15 anos
- 1.25.8. Cor do fundo: Azul.
- 1.25.9. Resistência do material a: Thiner, álcool, querosene e demais produtos químicos e materiais de limpeza em geral.
- 1.25.10. As plaquetas metálicas deverão ser produzidas em alumínio anodizado pelo exclusivo processo de foto anodização, ultrarresistentes e permitir perfeita leitura dos códigos e caracteres gravados;
- 1.25.11. O Material utilizado na confecção deve resistir à oscilação de temperatura, umidade e produtos químicos.
- 1.26. A quantidade de plaquetas a serem produzidas deve ser suficiente para identificar todos os itens inventariados, bem como novos itens que venham a ser adquiridos e incluídos no sistema de Gestão Patrimonial da Prefeitura Municipal de Guaçuí - ES no decorrer da vigência do Contrato.
- 1.27. A captura de dados será feita pela leitura do código de barras impresso em cada plaqueta.
- 1.28. Os equipamentos leitores de código de barras serão fornecidos pela CONTRATADA e devem estar adaptados aos sistemas e padrões de codificação usados na Prefeitura Municipal de Guaçuí - ES, inclusive com recurso de inclusão de registros em algarismos arábicos correspondentes ao código de barras de cada plaqueta lida.
- 1.29. A CONTRATADA deverá efetuar testes de leitura de dados em materiais a serem fornecidos, para homologação pela Coordenação de Patrimônio.
- 1.30. A CONTRATADA deverá controlar as plaquetas que serão utilizadas no levantamento físico evitando problemas comuns como perda de plaquetas e consequente sequência inconsistente.
- 1.31. A CONTRATADA deverá controlar as diferentes faixas de números patrimoniais, indicando quais plaquetas foram utilizadas, extraviadas ou inutilizadas.
- 1.32. As plaquetas patrimoniais antigas, fixadas nos itens inventariados não devem ser removidas para não danificar os materiais e não perder o histórico de movimentação.
- 1.33. A leitura do código de barras deve ser feita na nova plaqueta após sua fixação no material inventariado, testando assim o local fixado e a facilidade de leitura.
- 1.34. A numeração dos Bens Patrimoniais da Prefeitura Municipal de Guaçuí - ES deverá ser atribuída pela empresa CONTRATADA, começando pelo número 000.001 até onde alcançar;

## **2. DAS ETAPAS DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE INVENTÁRIO E AVALIAÇÃO**

- 2.1. A execução dos serviços abaixo contratados será estruturada em três etapas, envolvendo:
  - 2.1.1. Planejamento dos Trabalhos;
  - 2.1.2. Treinamento e Capacitação;
  - 2.1.3. Disponibilização de Acesso a Plataforma EAD;
  - 2.1.4. Disponibilização de Acesso ao Fórum de Discussão;
  - 2.1.5. Disponibilização de Acesso ao Site de Gestão e Monitoramento do Inventário e Avaliação
  - 2.1.6. Definição do nº de Equipes de Trabalho em Campo;
  - 2.1.7. Definir modelo das Plaquetas a ser utilizado;
  - 2.1.8. Definição da Data de Corte;
  - 2.1.9. Trabalhos de Campo;
  - 2.1.10. Conciliação dos dados, ajuste inicial a valor justo, disponibilização da planilha de migração no formato estabelecido no Termo de Referência e Homologado junto ao Fornecedor do Software de Gestão Patrimonial; Emissão de Relatórios e Termos; Emissão de Relatório Final.

### **2.2. Etapa 1: Treinamento e Planejamento dos Trabalhos**

- 2.2.1. Diagnóstico do Setor de Patrimônio do Município;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

- 2.2.2. A CONTRATADA detalhará cronograma de capacitação dos agentes envolvidos neste projeto como vistoriadores e demais cursos;
- 2.2.3. A CONTRATADA disponibilizará acesso a Plataforma EAD através de senhas aos agentes indicados pela contratante e definirá data para início dos treinamentos.
- 2.2.4. A CONTRATADA disponibilizará acesso e orientar os agentes a utilizarem o Fórum de Discussão, com os temas previsto no Termo de Referência;
- 2.2.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar acesso ao "site" de Gestão e Monitoramento do Inventário e Avaliação que será utilizado durante o período de inventário e avaliação até a exportação para o sistema utilizado pelo município;
- 2.2.6. Definir a quantidade de equipes e a quantidade média diária de bens inventariados por equipe, visando mensurar o tempo a ser gasto para o inventário de 59.500 bens móveis e intangíveis e 1000 imóveis;
- 2.2.7. Cadastramento/Alimentação dos dados levantados em ambiente tecnológico com as tabelas de unidades administrativas, instalações, endereços, siglas, etc., visando à realização da carga dos dados no sistema de controle de patrimônio com sua localização e respectivo responsável;
- 2.2.8. Aprovar modelo de etiqueta a ser utilizado e regras de etiquetagem;

### **2.3. Procedimentos a serem adotados na execução da etapa 1:**

- 2.3.1. Na Etapa 1, deverão ser adotados no mínimo os procedimentos a seguir, visando o adequado planejamento dos trabalhos:
- 2.3.1.1. Identificação e análise da estrutura organizacional e da localização das sedes e das unidades organizacionais e setores dos órgãos e entidades contratantes, participantes deste projeto;
- 2.3.1.2. Definição com a CONTRATADA o que é considerado material permanente e que deverá ser inventariado, assim como eventuais bens e/ou materiais que não deverão ser inventariados, sem prejuízo das normas e orientações técnicas;
- 2.3.1.3. Conhecimento e análise da legislação e normas relacionadas ao patrimônio, bem como quanto às normas internas adotadas pela Contratada;
- 2.3.1.4. Previsão de possíveis dificuldades na realização dos serviços descritos e propostas de soluções adequadas ao atendimento das necessidades;
- 2.3.1.5. Identificação e solicitação da documentação e/ou arquivos de banco de dados necessários para realização do trabalho, entre eles os últimos inventários/listagem de bens patrimoniais atualizados até a data de início dos trabalhos de campo, cabendo à CONTRATADA formatá-los da melhor forma que seja possível garantir a proficiência e a correção do serviço, para atendimento às necessidades e expectativas da CONTRATANTE;
- 2.3.1.6. Recebimento do layout da planilha de migração dos dados para o sistema de controle de patrimônio utilizado pelo CONTRATANTE;
- 2.3.1.17. Descrição detalhada das técnicas que serão utilizadas para operacionalização de tombamentos, levando em consideração as dimensões, materiais de fabricação, e suas fragilidades e finalidades, e formatos dos bens, o material de fixação, locais e formas de emplaquetamento e a forma de identificação que será utilizada para os bens nos quais não seja possível a fixação de plaqueta de identificação;
- 2.3.1.18. *Layout* aprovado das plaquetas e definição da quantidade a ser fornecida pela contratada.

### **2.4. Produtos gerados na etapa 1:**

- 2.4.1. Ao final da Etapa I deverá ser disponibilizado o Plano de Execução do Objeto, a ser aprovado pela CONTRATANTE, contendo:
- 2.4.1.1. Cronograma detalhado de atividades;
- 2.4.1.2. Quantidade de equipes e produção esperada;
- 2.4.1.3. Descrição da metodologia operacional e das técnicas utilizadas para realização das atividades;
- 2.4.1.4. Descrição dos meios que serão utilizados para garantir a mensuração, o controle e o acompanhamento dos serviços realizados;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

- 2.4.1.5. Matriz de responsabilidade da equipe;
- 2.4.1.6. Indicação formal do responsável pelo gerenciamento do projeto, por parte da CONTRATADA, disponível presencial e integralmente à CONTRATANTE durante os períodos de desenvolvimento dos trabalhos, bem como para as reuniões e compromissos agendados;
- 2.4.1.7. Disponibilização, de forma detalhada, dos métodos, critérios e cálculos utilizados para realização do ajuste inicial a valor justo, assim como os métodos, critérios e estimativas utilizadas para determinação da vida útil remanescente;
- 2.4.1.8. Cumprimento de todos os requisitos elencados nesta etapa, com celeridade, eficiência, qualidade, correção e nos respectivos prazos.
- 2.4.1.9. A apresentação deste Plano de Execução do Objeto é condição obrigatória para início da Etapa
- 2.4.1.10. Acesso ao Cadastro Eletrônico de toda a Estrutura Administrativa do Município, organizada e estruturada com respectivos responsáveis, possibilidade de representação em mapa e emissão de relatórios;
- 2.4.1.11. Disponibilizar site com acesso ao Fiscal do Contrato, as UG e a comissão de inventário que possibilite o acompanhamento da localização das equipes e suas respectivas produtividade, acesso aos termos e possibilite consulta pública via QR CODE dos locais já inventariados do Termo de Responsabilidade com imagem dos bens D+ 1;
- 2.4.1.12. Acesso através do 'site' de Gestão e Monitoramento do Inventário e Avaliação ao Cadastro eletrônico dos bens existentes na base de dados do município na data de corte, permitindo o tombamento de novos bens adquiridos no período de inventário e avaliação;
- 2.4.1.13. Modelo de plaquetas aprovadas e regras de etiquetagem definidas;
- 2.4.1.14. Servidores Matriculados e aptos a usarem a plataforma EAD;
- 2.4.1.15. Treinamentos de Vistoriador, Avaliação de Bens Móveis e Intangíveis, Avaliação de Bens Imóveis, Avaliação de Infraestrutura parte teórica concluída

### 2.5. Etapa 2: Trabalhos de Campo

- 2.5.1. Esta etapa consiste nos serviços de campo a serem executados "in loco" por tantas equipes técnicas quantas forem necessárias para cumprimento dos serviços corretamente, eficientemente e nos prazos estabelecidos.
- 2.5.2. Nesta etapa a CONTRATADA deverá executar os seguintes serviços, visando ao atendimento do objeto da contratação, entre os demais elencados, de acordo com o planejamento proposto, aprovado pela contratante, quais sejam:
  - 2.5.2.1. Utilização de tecnologia para coletar dados, através de *gadget* (*smartphone*, *tablet*, *palm*, coletor de dados) portátil com scanner laser para leitura de código de barras com capacidade para armazenamento de dados local, operação *online* ou *off-line*, registro de imagens e obter geolocalização, com o intuito de coletar de forma automatizada as informações em campo;
  - 2.5.2.2. Treinamento Prático dos servidores matriculados nos cursos e treinamentos contratados;
  - 2.5.2.3. Inicialmente todos os bens cadastrados na base de dados recebida na data de coite receberão o STATUS DE <INICIAL>
  - 2.5.2.4. Localização física "in loco", identificação detalhada e cadastramento dos dados dos bens no banco de dados da contratada, compreendendo os bens móveis permanentes
  - 2.5.2.5. Avaliação do estado de conservação e utilização dos bens localizados, classificando-os em escala pré-definida: sucata, ruim, regular, bom e ótimo, registro fotográfico e geolocalização atual do bem;
  - 2.5.2.6. Emplaquetamento dos bens localizados com etiquetas/plaquetas utilizando tecnologia de código de barras, atendendo às especificações da contratante;
  - 2.5.2.7. Definição da vida útil remanescente para cada bem, mensurada em meses;
  - 2.5.2.8. Os bens que possuírem plaqueta de identificação "TOMBAMENTO", e o mesmo estiver na base de dados da <ÓRGÃO PÚBLICO>, será feito um novo Emplaquetamento e este bem receberá STATUS DE <CONCILIADO>; o tombamento inicial será armazenado como TOMBAMENTO ANTERIOR;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

2.5.2.9. Os bens que NÃO possuírem plaqueta de identificação "TOMBAMENTO", será feito um novo Emplacamento e este bem receberá STATUS DE <INCORPORADO> e não possuirá um número de TOMBAMENTO ANTERIOR. Após o termino do Serviços em Campo, no saneamento de sobras, estes bens voltarão a ser tratados, podendo receber STATUS DE <CONCILIADO> e consequentemente receberá um TOMBAMENTO ANTERIOR do bem utilizado como referência no saneamento de sobras;

2.5.2.10. Os bens inservíveis e sucata, deverão ser cadastrados com suas respectivas imagens sem receber etiqueta de tombamento e deverão ser armazenados em local específico para serem recolhidos pela Secretaria responsável;

2.5.2.11. Emissão de um Termo de Responsabilidade com fotos para cada unidade organizacional ou setor, contendo todos os bens móveis permanentes localizados e inventariados na unidade organizacional ou setor, identificando e colhendo assinatura do servidor responsável pela unidade organizacional ou setor.

2.5.2.12. EMISSÃO E FIXAÇÃO DE SELO DE AMBIENTE CONTENDO QR CODE (MODELO A SER APROVADO JUNTO COM O PEO) para acesso aos termos de forma pública A SEREM AFIXADOS NA PORTA DE CADA ESPAÇO FÍSICO QUE POSSUIR BENS MÓVEIS OU INTANGÍVEIS, visando a transparência, eficiência e publicidade no prazo de D+ 1;

2.5.2.13. Fornecer etiquetas conforme modelo aprovado; Recebimento, Cadastro e TOMBAMENTO de novos bens adquiridos no período de Inventário;

### **2.6. Procedimentos a serem adotados na execução da etapa 2:**

2.6.1. Na localização física e identificação dos bens deverão ser observadas suas características principais e os dados fundamentais para a perfeita identificação de cada bem, de modo a possibilitar a correta alimentação dos dados no sistema de controle de patrimônio, em consonância com as disposições contidas na legislação patrimonial, normativos técnicos vigentes e demais condições específicas.

2.6.2. O elenco de atividades necessárias nessa etapa abrange, dentre outros os seguintes aspectos:

2.6.3. Antes do início dos trabalhos de campo, as informações relativas aos bens patrimoniais do deverão ser carregadas no equipamento que será utilizado pelos técnicos de campo, de modo a permitir ao inventariante questionar o responsável pelo setor da existência de bens não encontrados. Os procedimentos de campo somente poderão ser iniciados após essa etapa;

2.6.4. O Levantamento geral deverá ser realizado em todas as dependências e locais indicados no período de planejamento, de forma a identificar todos os bens existentes, as respectivas localizações e agentes responsáveis;

2.6.5. Nos casos de bens elencados abaixo, não poderá ser realizado o cadastramento e tombamento:

2.6.6. Bens existentes ou recebidos por meio de convênios em execução, com registro patrimonial específico;

2.6.7. Bens de propriedade de terceiros, tais como bens alugados ou de propriedade dos servidores;

2.6.8. Bens cujo controle não será realizado por meio de tombamento.

2.6.9. Descrição detalhada dos bens localizados, mediante a inserção de informações precisas, tais como: identificação do fabricante, incorporações, marca, modelo, nº de série, tipo, capacidade, dimensão, motorização, equipamentos periféricos, caracterização da parte elétrica, data de fabricação e outras características que se fizerem necessárias, de modo a permitir a perfeita identificação destes.

2.6.10. Registro Fotográfico do bem e Foto da etiqueta afixada no bem bens móveis;

2.6.11. Registro Fotográfico do bem (frente, lateral direita, lateral esquerda, traseira) e Foto da etiqueta afixada no bem nos veículos de tração mecânica;

2.6.12. Registro da atual geolocalização do bem;

2.6.13. A impossibilidade de identificar qualquer uma das características fundamentais deverá ser devidamente justificada e registrada em relatório específico, a ser anexado ao termo de responsabilidade, com as devidas anotações e observações necessárias para tratamento posterior;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

2.6.14. Emplacamento dos bens localizados por meio de etiqueta/plaqueta na forma identificada aprovada na 1º ETAPA, com tecnologia de código de barras, a ser fornecida pela **CONTRATADA**.

2.6.15. Durante a fixação das plaquetas, os técnicos deverão ter precaução, a fim de que não provoquem defeitos estéticos, técnicos, estruturais, funcionais, entre outros, nos bens, tais como manchas, arranhões, rachaduras, rupturas, rasgões, quebra, danificação de partes frágeis, interferências magnéticas ou eletrônicas, obstrução de números de série e afins, obstrução de monitores e visores, dentre outros.

2.6.16. Para os bens ou materiais considerados pela CONTRATANTE como objeto dos serviços contratados que, por suas características físicas ou pela sua finalidade, não puderem ser emplacados, deverá a CONTRATADA atribuir número de patrimônio aos mesmos e preparar um catálogo identificando detalhadamente todos os bens que não puderam receber plaquetas. Neste catálogo deverá constar a descrição detalhada do bem e deverá ser afixada junto a sua descrição detalhada a plaqueta com o número de patrimônio atribuído a cada bem.

2.6.17. No caso específico da pasta da Educação, os bens cadeiras e mesas escolares serão realizados tombamentos físicos.

2.6.18. Emissão e conferência dos Termos de Responsabilidade com opção de impressão da(s) fotos para certificação e assinatura da carga de bens, os quais deverão ser impressos e assinados pelo responsável pela carga (servidor responsável pela unidade organizacional ou setor onde o bem estar localizado) e pelo técnico que realizou o levantamento, imediatamente após a conclusão do levantamento dos bens nos respectivos locais, devendo o técnico da contratada aguardar a conferência e assinatura do responsável. Para tal, deverá ser designado ao menos um servidor público de cada sala para acompanhar os colaboradores da Contratada durante a realização dos serviços, sendo recomendável designar mais de um servidor para tal, se necessário, visando agilizar os trabalhos de conferência dos Termos de Responsabilidade.

2.6.19. Na emissão do Termo de Responsabilidade deverá constar assinatura do agente responsável pela guarda e utilização dos bens, em observância à estrutura organizacional e hierarquia.

2.6.20. Na emissão do Selo de Espaço Físico deverá constar assinatura do agente responsável pela guarda e utilização dos bens, em observância à estrutura organizacional e hierarquia e QR CODE com acesso aos termos e possibilite consulta pública via QR CODE dos locais já inventariados do Termo de Responsabilidade com imagem dos bens.

2.6.21. Possibilidade de consulta dos Termos de Responsabilidade, pela comissão e pela Coordenação de Patrimônio e pelos responsáveis via site de Gestão e Monitoramento do Inventário e Avaliação;

2.6.22. Disponibilizar em tempo real de execução dos serviços, através de relatórios e consultas, de forma online a produtividade diária das equipes e em até 24 horas os locais onde não houver conexão celular;

2.6.23. Geração de relatórios, em tempo real e acesso online via internet, para análise crítica dos itens levantados, possibilitando elaboração de relatórios específicos relacionados aos itens localizados pertencentes a outros setores ou não cadastrados, entre outras situações detectadas;

2.6.24. Principalmente na etapa de identificação, a CONTRATADA deverá ter cuidados especiais aplicáveis aos bens frágeis, quebradiços e de outras características especiais, bem com o com objetos artísticos, vítreos, instrumentos musicais, aparelhos eletrônicos, entre outros que requeiram cuidados e técnicas específicas, cabendo à CONTRATADA, obviamente, os mesmos cuidados durante as demais etapas dos trabalhos objeto deste instrumento;

2.6.25. Quanto à identificação de máquinas e equipamentos médicos/hospitalares e de laboratório, deverão ser adotados cuidados especiais aplicáveis, levando em conta inclusive aspectos específicos de saúde e limpeza pertinentes, interferências magnéticas, dimensões pontiagudas ou cortantes dos meios de identificação, entre outros elementos que ensejem cuidados especiais e técnicas específicas para a etiquetagem desse tipo de equipamento.

2.6.26. Fornecer etiquetas para as equipes e gerenciar as sequencias das mesmas de forma a se cumprir a sequência numérica;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

- 2.6.27. Utilização em aula prática das ferramentas de vistoria, inventário e avaliação;
- 2.6.28. Capacitação através de aulas práticas em campo dos funcionários matriculados nos cursos ministrados

### **2.7. Produtos gerados na etapa 2:**

- 2.7.1. Ao final da Etapa 2 deverão ser disponibilizados os seguintes produtos:
  - 2.7.1.1. Bens emplaquetados com tecnologia de código de barras;
  - 2.7.1.2. Catálogo dos bens que não puderam receber plaqueta de identificação;
  - 2.7.1.3. Bens devidamente identificados e cadastrados no banco de dados da Contratada;
  - 2.7.1.4. Estado de conservação e utilização de cada bem localizado, classificado em escala pré-definida pela CONTRATANTE: sucata, ruim, regular, bom ou ótimo;
  - 2.7.1.5. Vida útil remanescente definida para cada bem, mensurada em meses;
  - 2.7.1.6. Termos de Responsabilidade devidamente conferidos e assinados pelos agentes responsáveis por cada Unidade Organizacional ou Setor e pelo técnico responsável pelo levantamento;
  - 2.7.1.7. Emissão e afixação nas Pottas de selo de espaço físico com identificação do Município e seu brasão, contendo Nome da Secretaria, Nome do Departamento, Nome do Espaço físico e seu respectivo responsável, quantidade de bens, possuir no corpo do Selo (dois) QR CODE para acesso público em tempo real ao termo de responsabilidade com imagem do bem e ao termo de responsabilidade sem a imagem do bem visando a transparência e o controle do inventário.
  - 2.7.1.8. Cumprimento de todos os requisitos elencados nesta etapa, com celeridade, e eficiência, qualidade, correção e nos respectivos prazos.
  - 2.7.1.9. Acesso ao sistema de Gestão de Inventário, com possibilidade de emissão de relatórios dos bens já inventariados, emissão de termos de transferência via internet;
  - 2.7.1.10. Servidores capacitados a realizarem o inventário e vistorias de bens móveis, imóveis e de infraestrutura.

### **2.8. Etapa 3: Conciliação dos Dados, Ajuste Inicial a Valor Justo, Disponibilização da Planilha de Migração:**

- 2.8.1. Esta etapa consiste na realização da conciliação dos dados obtidos por meio do levantamento físico com as informações presentes no banco de dados (relatório) do setor de patrimônio da CONTRATANTE, o ajuste inicial a valor justo, a emissão de relatórios, bem como a elaboração do arquivo de migração dos dados para o sistema de controle de patrimônio, abrangendo os seguintes aspectos:
  - 2.8.1.1. Realização da conciliação dos dados obtidos durante o levantamento dos bens com os registros presentes nos bancos de dados de controle patrimonial dos Órgãos, de modo a permitir a correspondência entre os dados coletados durante os serviços de campo com os dados constantes no controle patrimonial do CONTRATANTE;
  - 2.8.1.2. Emissão de Relatórios contendo a relação dos bens conciliados (bens localizados que constem nos inventários/listagens de bens), das sobras físicas (bens localizados que NÃO constem dos inventários/listagens) e das sobras de inventário (bens não localizados que constem dos inventários/listagens);
  - 2.8.1.3. Emissão de Relatório de bens encontrados que pertençam a outros e não transferidos para a CONTRATANTE;
  - 2.8.1.4. Ajuste inicial a valor justo, que consistirá na definição de valor justo para cada item na data da avaliação. De acordo com a Resolução CFC nº 1.367/2011 o valor justo é o valor pelo qual um ativo pode ser trocado, ou um passivo liquidado, entre partes conhecedoras, dispostas a isso, em uma transação sem favorecimentos.
  - 2.8.1.5. Nestas avaliações para definição do valor justo deverão ser observadas as diretrizes e normas emitidas pela ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas (NBR 14.653-1 a 5), além do exposto na NBC TSP O 7 - Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos em Entidades do Setor Público e demais Normas Brasileiras de Contabilidade aplicáveis.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

### **2.9. Procedimentos a serem adotados na execução da etapa 3:**

2.9.1. Durante a Etapa 3 deverão ser adotados no mínimo os procedimentos a seguir:

2.9.1.1. Deverão ser emitidos relatórios com demonstração dos desvios existentes nos registros de cada unidade organizacional, em confronto com as informações obtidas no levantamento físico, indicando: bens localizados em conformidade com os registros, bens não localizados constantes dos registros, bens localizados não constantes dos registros, dentre outras informações;

2.9.1.2. Na conciliação dos dados, deverá ser adotado um controle de qualidade, de forma a identificar, para cada item-físico, uma correspondência nos relatórios de controles físicos existentes nos órgãos/entidades (inventários/listagens de bens móveis), apurando-se as possíveis inconsistências;

2.9.1.3. Para os bens localizados sem plaqueta de identificação patrimonial, a CONTRATADA irá compará-los com os bens constantes no relatório de bens previamente disponibilizado pela CONTRATANTE, verificando a possibilidade de compatibilização dos mesmos com os "não encontrados";

2.9.1.4. Realizar as avaliações, pesquisas de preço, cálculos e demais procedimentos necessários para o ajuste inicial do valor dos bens ao valor justo;

2.9.1.5. Dessa forma, o valor justo dos bens inventariados deverá ser determinado com referência a preços cotados em mercado ativo e líquido, aplicando procedimentos que levarão em conta o estado de conservação do bem e o seu preço estimativo de mercado, mediante cotação junto a fornecedores de bens idênticos ou similares, considerando seu preço à vista.

2.9.1.6. Imediatamente após a validação dos dados apresentados na conciliação das informações, a CONTRATADA irá iniciar o procedimento de geração dos arquivos de migração;

### **2.10. Produtos gerados nesta etapa:**

2.10.1. Ao final da Etapa 3 deverão ser disponibilizados os seguintes produtos:

2.10.1.1. Relatórios impressos, encadernados e assinados pelo responsável técnico da empresa CONTRATADA e em meio digital contendo as imagens e geolocalização organizado conforme a Estrutura Administrativa e respectivos responsáveis e suas cargas de bens, com possibilidade de pesquisas, contendo a relação dos bens conciliados (bens localizados que constem nos inventários/listagens de bens), das sobras físicas (bens localizados que NÃO constem dos inventários/listagens) e das sobras de inventário (bens não localizados que constem dos inventários/listagens). Portanto, deverão ser gerados ao menos os seguintes relatórios ao final dos trabalhos de conciliação.

2.10.1.2. Listagem de bens localizados no levantamento físico e que já constavam no banco de dados/relatório de bens do controle patrimonial do órgão ou entidade, contendo os seguintes dados:

2.10.1.3. Número de Patrimônio atual: Informar o novo número de patrimônio atribuído pela empresa nos trabalhos de levantamento físico a cada bem ou para cada lote, quando o controle adotado for por lotes;

2.10.1.4. Número de Patrimônio anterior: Informar o número de patrimônio utilizado (em vigor) até a data da realização do levantamento físico pela empresa, quando estiver disponível;

2.10.1.5. Descrição do Bem: Informar descrição detalhada do bem, além de dados como a identificação do fabricante, incorporações, marca, modelo, nº de série, tipo, capacidade, dimensão, motorização, equipamentos periféricos, caracterização da parte elétrica, data de fabricação, sempre que tais dados estiverem disponíveis e outras características que se fizerem necessárias;

2.10.1.6. Localização do bem: Informar em qual unidade organizacional ou setor o bem está localizado, identificando adequadamente cada unidade organizacional ou setor;

2.10.1.7. Valor do bem constante no relatório físico: Informar o valor constante no banco de dados de controle patrimonial previamente disponibilizado pelo órgão ou entidade para início dos trabalhos de campo;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ**

Estado do Espírito Santo

- 2.10.1.8. Estado de Conservação: Informar o estado de conservação do bem apurado nos trabalhos de levantamento físico, classificando em escala pré-definida pelo CONTRATANTE: sucata, ruim, regular, bom ou ótimo;
- 2.10.1.9. Vida útil remanescente: Informar o prazo de vida útil remanescente, em meses, definido para cada bem ou para cada lote, quando o controle adotado for por lotes;
- 2.10.1.10. Classe de bens anterior (subelemento de despesa): Informar em qual classe de bens cada item se enquadrava, conforme constante no banco de dados de controle patrimonial previamente disponibilizado pelo CONTRATANTE para início dos trabalhos de campo;
- 2.10.1.11. Classe de bens atual (subelemento de despesa): Informar em qual classe de bens cada item se enquadra, conforme classes de bens (subelementos) utilizados pelo Contratante ou MCASP, devendo-se observar, sempre que houver, os posicionamentos do CONTRATANTE inclusive quanto a este aspecto;
- 2.10.1.12. Data da realização do ajuste inicial: Informar a data em que foi realizado o processo de avaliação para ajuste inicial a valor justo;
- 2.10.1.13. Valor justo atribuído: Informar o valor justo atribuído para cada bem, definido por meio do processo de avaliação para ajuste inicial a valor justo.
- 2.10.1.14. Relatório dos bens cujas características principais não puderam ser identificadas (descrição detalhada do bem, número de registro patrimonial, valor justo, etc);
- 2.10.1.15. Relatório de bens encontrados que pertencem a outros;
- 2.10.1.16. Arquivo de dados para migração, em formato estabelecido no Termo de Referência, contendo a relação de bens levantados, obedecendo ao layout definido pela CONTRATANTE, de forma a permitir exportação dos dados para o sistema de controle de patrimônio utilizado pela CONTRATANTE;
- 2.10.1.17. Documento de validação da migração dos dados para o sistema de controle de patrimônio, após a migração e conferência dos dados migrados;
- 2.10.1.18. Disponibilização dos laudos, devidamente assinados por responsável técnico qualificado, contendo os métodos, critérios e cálculos realizados nas avaliações para realização do ajuste inicial a valor justo para determinação do valor de cada bem, contendo também os métodos, critérios e estimativas utilizadas para determinação da vida útil remanescente;
- 2.10.1.19. Cumprimento de todos os requisitos elencados nesta etapa, com celeridade, eficiência, qualidade, correção e nos respectivos prazos.

Guaçuí-ES, 10 de março de 2025

### **RENAN LEAL DE OLIVEIRA**

Secretário Municipal de Gestão Administrativa e Recursos Humanos  
Decreto Nº 13.673, de 01 de janeiro de 2025



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

### ANEXO 2 – DO TERMO DE REFERÊNCIA

#### LEVANTAMENTO FÍSICO, VISTORIAS E AVALIAÇÃO DE BENS IMÓVEIS E DE INFRAESTRUTURA;

##### 1. Dos Bens Imóveis

1.1. O serviço consiste no levantamento in loco e cadastramento dos imóveis no sistema de Patrimônio da PMG/ES, de acordo com o trabalho realizado por equipe técnica da CONTRATADA acompanhada de informações fornecidas pelo CONTRATANTE.

1.2. A CONTRATADA identificará os problemas relativos a cada imóvel cadastrado indicando para o CONTRATANTE as providências necessárias às respectivas regularizações.

1.3. Fica sob responsabilidade da CONTRATADA em identificar as seguintes informações, que ficarão sob responsabilidade da CONTRATANTE em regularizá-los:

1.3.1. Titularidade;

1.3.2. Urbanístico/Edifício;

1.3.3. Fiscal;

1.3.4. Contábil e Ocupação.

1.4. Essas informações que serão levantadas pela CONTRATADA, conforme listado no item 1.3 acima, dependerão diretamente das documentações cedidas pela CONTRATANTE. Portanto, a CONTRATANTE se responsabiliza em fornecer todos os documentos de cada imóvel à CONTRATADA.

1.5. Durante a execução do contrato, a vistoria dos imóveis apresentados pela CONTRATANTE, será de acordo com o Cronograma de Execução dos Serviços. A CONTRATANTE deverá solicitar o aceite da CONTRATADA e providenciará os instrumentos legais para a cobertura de demandas extraordinárias, que observará os preços unitários de sua proposta.

1.6. Serviço Cartorial: As demandas cartorárias são de responsabilidade da CONTRATANTE.

1.7. Serviço de Levantamento: Exame prévio da documentação disponível:

1.7.1. A CONTRATANTE disponibilizará a documentação necessária para o saneamento do bem imóvel. O trabalho será realizado a partir de informações cadastrais junto aos sistemas patrimoniais utilizados pela CONTRATANTE arquivos e/ou cartorárias fornecidas pelo CONTRATANTE, estas informações/documentos serão confrontadas com os dados coletados no levantamento dos imóveis, de forma a conferir maior confiabilidade às informações a serem entregues.

1.7.2. Na impossibilidade de a CONTRATANTE fornecer toda documentação necessária ou esclarecer eventuais incoerências, o responsável técnico da CONTRATADA deverá deixar claramente expresso as ressalvas relativas à insuficiência ou incoerência da informação, bem como os pressupostos assumidos em função destas condições.

1.7.3. Localização do Imóvel: Identificação in loco do endereço completo do imóvel, citando pontos de referências relevantes. No endereço completo estarão incluídos: município, bairro, nome do logradouro, número, complemento e CEP.

1.7.4. Situação Especial de Imóvel não localizado: Na hipótese de o imóvel não ter sido localizado, deverá ser apresentado ao CONTRATANTE relatório descrevendo os serviços realizados para esse fim inclusive locais/locais visitados e pessoas entrevistadas, com datas e horários.

1.7.5. Vistoria: Ao localizar o imóvel demandado pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA realizará o levantamento de todas as informações necessárias e relevantes para a execução do serviço, conforme itens abaixo.

1.8. Vistoria de imóvel localizado, pertencente a terceiro e utilizado pelo CONTRATANTE:

1.8.1. Neste caso a CONTRATADA deverá catalogar o bem, registrando as seguintes informações: Titularidade do Imóvel; Endereço completo; Órgão/entidade usuária; Unidade administrativa usuária; Documento referente à ocupação: contrato de locação, comodato, termo de cessão de uso, dentre outros.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

1.8.2. Em se tratando de imóvel de terceiro, será realizada apenas o levantamento patrimonial, não sendo necessária a realização de avaliação contábil do imóvel.

1.9. Vistoria de imóvel localizado não autorizada pelo ocupante:

1.9.1. O imóvel localizado e impedido de ser vistoriado deverá conter, além da observação impeditiva por documento oficial (por exemplo: Boletim de Ocorrência, Declaração do Administrador do Fórum dentre outros), o relatório fotográfico do imóvel, vistoria presumida de acordo com as informações que forem apresentadas, na medida do possível: descrição interna, planta baixa, dentre outros.

1.9.2. O levantamento deste serviço será considerado como executado, sendo assim, enquadrando-se na regra definida no Cronograma de Execução dos Serviços.

1.10. Situação e caracterização do imóvel: A CONTRATADA realizará a vistoria física do bem imóvel para caracterização de imóvel, anotação das características, devendo descrever os itens adiante relacionados:

1.10.1. Informações relativas às características gerais do terreno: Zoneamento: residencial, comercial, misto, industrial, rural.

1.10.2. Topografia: plano, aclive, declive, irregular. Formato: retangular, triangular, trapezoidal, irregular. 1.10.3. Situação: uma frente, duas frentes, esquina, encravado.

1.10.4. Vegetação: arbustos, árvores, gramado, jardim, pomar, mato.

1.10.5. Superfície: inundável, firme, brejoso, alagadiço.

1.10.6. Informar a área (metros quadrados) e dimensões na frente, fundos, lado esquerdo e lado direito, com todas as confrontações atuais impositantes.

1.10.7. Identificação do tipo de construção: A CONTRATADA informará sobre o tipo de construção: isolada, conjugada, geminada, outros.

1.10.8. Identificação do Acabamento: A CONTRATADA informará sobre o padrão do acabamento da construção: alto, normal, baixo, em conformidade com a ABNT NBR 12721 :2006.

1.10.9. Identificação do estado de conservação: Informar sobre o estado de conservação do imóvel, segundo o critério de Heidecke: novo, regular, reparos simples, reparos importantes, reparos simples/sem valor, novo/ regular, regular/reparos simples, reparos simples, reparos importantes/sem valor.

1.10.10. Além disso, a CONTRATADA deve informar se na data da vistoria estavam sendo realizadas quaisquer obras e/ou serviços de engenharia.

1.10.11. Identificação da área construída e do número de pavimentos da edificação.

1.10.12. A CONTRATADA informará a área total construída, tais como: garagem/estacionamento, quadra de esportes (coberta ou descoberta), piscina, outros e o número de pavimentos da edificação.

1.10.13. A CONTRATADA informará as demais características dos imóveis, conforme as seguintes informações:

1.10.13.1. Estrutura da edificação: concreto, metálica, alvenaria, madeira, outra.

1.10.13.2. Paredes: concreto, alvenaria, madeira, bloco, outro.

1.10.13.3. Pisos: granilite, ardósia, madeira, material cerâmico, cimentado, tijolo rejuntado, carpete, outro. 1.10.13.4. Esquadrias: porta, ferro trabalhado, alumínio, ferro batido, madeira de primeira, madeira de segunda, tábuas simples, outros;

1.10.13.5. Janela: ferro trabalhado, alumínio, ferro batido, madeira de primeira, madeira de segunda, tábuas simples, outros;

1.10.13.6. Cobertura: telha de fibrocimento, telha cerâmica, telha metálica, outro.

1.10.13.7. Teto ou forro: laje, madeira, pvc, gesso, outro.

1.10.13.8. Divisões internas: sala(s), banheiro(s), copa(s), circulação(ões), cozinha(s), auditório(s), refeitório(s), outros.

1.10.13.9. Revestimento externo: reboco, azulejo, massa corrida, mármore, outro.

1.10.13.10. Pintura externa: látex, esmalte, acrílico, outro.

1.10.13.11. Revestimento interno: reboco, azulejo, massa corrida, mármore, outro.

1.10.13.12. Pintura interna: látex, esmalte, acrílico, outro.

1.10.13.13. Estado de conservação das Instalações elétricas: ótimo, bom, regular, precário.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

- 1.10.13.14. Estado de conservação das Instalações hidra sanitárias: ótimo, bom, regular, precário.
- 1.10.13.15. Informações sobre as instalações e equipamentos agregados à edificação:
- 1.10.14. A CONTRATADA também descreverá as instalações e equipamentos agregados à edificação, como segue abaixo:
- 1.10.14.1. Elevadores;
- 1.10.14.2. Monta cargas;
- 1.10.14.3. Rede de água potável;
- 1.10.14.4. Rede de energia elétrica;
- 1.10.14.5. Rede de águas pluviais;
- 1.10.14.6. Rede de gás canalizado;
- 1.10.14.7. Rede de esgoto sanitário;
- 1.10.14.8. Sistema de ar-condicionado;
- 1.10.14.9. Sistema de prevenção e combate a incêndio;
- 1.10.14.10. Sistema de para-raios;
- 1.10.14.11. Rede de informática;
- 1.10.14.12. Rede de transmissão de dados;
- 1.10.14.13. Outros.
- 1.10.15. Levantamento fotográfico digital de imóvel:
- 1.10.15.1. Serão tiradas fotografias digitais de áreas relevantes e com ângulos distintos dos imóveis. Os arquivos deverão ser do tipo JPG, com resolução mínima de 300dpi, conforme detalhamento no item 16.
- 1.10.16. Classificação do imóvel quanto à destinação, identificação/cadastramento dos ocupantes e caracterização da ocupação:
- 1.10.16.1. Informar quanto à destinação do imóvel, considerando o disposto no a.t.98 do Código Civil, que classifica os bens públicos quanto ao uso, destinação ou afetação em bens de uso comum do povo, bens de uso especial e bens dominicais, informando ainda a origem da afetação (fato, ato administrativo ou lei).
- 1.10.16.2. Identificar o ocupante (Órgão/Entidade usuária, Unidade usuária ou pessoa jurídica/física estranha ao CONTRATANTE), a atividade desenvolvida no local pelo ocupante e caracterizar a ocupação, como regular ou irregular.
- 1.10.16.3. No caso de nova ocupação ou ocupação não cadastrada, devem ser buscadas informações, quando couber, do nome completo ou a razão social do ocupante efetivo; os dados constantes de algum documento oficial de identificação do ocupante efetivo (carteira de identidade, carteira de trabalho, carteira de motorista, CPF, CNPJ, inscrição estadual ou municipal, contrato social etc); a origem da ocupação (documento de Autorização); o tempo da ocupação; o estado em que se encontrava o imóvel na época da ocupação e se o ocupante é responsável pela execução de alguma obra; a destinação que está sendo efetivamente dada ao imóvel; e telefones para contato.
- 1.10.16.4. Quando existirem vários ocupantes de uma mesma família ou com vínculos de subordinação entre si (empregado X patrão) deverão ser obtidas informações pessoais sobre o responsável pela ocupação, sem prejuízo na identificação de quem está fornecendo as informações. No caso de pessoa jurídica devem ser obtidas informações pessoais de um ou mais dirigentes. Para os casos onde não seja possível estas identificações, a CONTRATADA deverá fazer apontamento técnico dos motivos e encaminhá-lo ao responsável técnico da CONTRATANTE quando da entrega do formulário de levantamento.
- 1.10.17. Planta de situação e Localização:
- 1.10.17.1. A CONTRATADA deverá apresentar junto ao seu relatório, Planta de Localização e Situação do imóvel, devendo constar as dimensões do terreno, a localização da edificação com suas respectivas dimensões, cotas de amarração da edificação até os limites do terreno (muro, cerca, marco, etc.) na frente, laterais e fundo, identificação dos confrontantes e logradouro, indicação do norte magnético e tabela informando a área do terreno, área construída e área ocupada.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ**

Estado do Espírito Santo

1.10.17.2. Imóveis com mais de uma edificação no mesmo terreno que contenha acessos independentes, internos ou externos ao lote, deverá ser realizado levantamento individual constando as áreas construídas de cada edificação, e também conter o resultado total das áreas edificadas no terreno em tabela legendada na própria planta, que possibilite o cadastro independente para cada edificação.

1.10.17.3. Todas as informações deverão estar em camadas devidamente separadas com nomes, cores, tipos de linhas e convenções estabelecendo um padrão de desenho e qualidade do mesmo. A planta deverá ser entregue impressa, compatível com a escala de impressão do levantamento, assinada pelo responsável técnico com registro no Órgão de classe. A CONTRATADA deverá fornecer o arquivo editável em formato Autocad 2020 ou superior.

1.10.18. Definição dos valores dos serviços:

1.10.18.1. Serão pagos diferentes valores para serviços de saneamento que tiverem sido impedidos ou realizados parcialmente, nas seguintes situações: Imóveis não localizados: 40% (quarenta por cento) do valor do serviço de levantamento do tipo de imóvel; Imóveis localizados cuja vistoria for impedida pelo(s) ocupante(s): 50% (cinquenta por cento) do valor do serviço de levantamento do imóvel; sendo realizada em situação normal ou paradigma.

1.10.19. Organização da documentação do imóvel próprio em pastas:

1.10.19.1.A CONTRATADA entregará em prazo determinado no cronograma físico-financeiro item - 27.1 deste termo de referência o relatório dos bens inventariados e vistoriado. Para cada imóvel inventariado/levantado será entregue uma pasta com abas e elástico, em poli ondas, com dimensões 340X250X40mm, na cor azul, identificada em etiqueta autoadesiva, contendo o número do registro imobiliário patrimonial (RIP) e o endereço completo do imóvel.

1.10.19.2. Cada pasta deverá conter: Planta(s) e memorial (is) descritivo (s) elaborados (s) e preexistentes; Ficha cadastral e relatório referente ao imóvel; Laudo de avaliação patrimonial elaborado e preexistente; Fotos coloridas e impressas anexas aos formulários; Relatório cadastral do imóvel impresso a partir da tela do sistema de gestão patrimonial imobiliário; Pendrive ou CD com arquivos magnéticos das peças técnicas elaboradas (plantas, ficha cadastral, relatório em arquivo digital); Documento relativo à ocupação do imóvel; Documentos comprobatórios da situação cadastral fiscal.

### **RENAN LEAL DE OLIVEIRA**

Secretário Municipal de Gestão Administrativa e Recursos Humanos  
Decreto Nº 13.673, de 01 de janeiro de 2025



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

### ANEXO 3 - I – DO TERMO DE REFERÊNCIA

#### ROTEIRO PARA ANÁLISE DA AMOSTRA (PROVA DE CONCEITO)

##### 1. OBJETIVO E ABRANGÊNCIA

1.1. Fornecer os insumos necessários à realização da análise de amostra (prova de conceito) da solução apresentada pela licitante melhor classificada no Certame, quanto ao atendimento dos requisitos funcionais e não funcionais contidos no Termo de Referência;

1.2 A Comissão de Patrimônio e o departamento de TI serão responsáveis pela avaliação. O trabalho concretiza-se formalmente com a realização da prova de conceito, bem como todas as atividades a ela inerentes.

##### 2. REFERÊNCIAS

2.1 Edital e respectivos anexos do Pregão Eletrônico n. XXX/2025, destinado a Contratação de empresa especializada em atividades patrimoniais.

##### 3. ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

3.1 Cabe à Comissão de Avaliação garantir a plena execução de todas as atividades relativas à prova de conceito, e ainda:

3.1.1. Emitir o "Relatório de Conclusão da Avaliação Técnica";

3.1.2. Emitir o Termo de Aceite definitivo ou de recusa da Solução, para fins de continuidade do procedimento licitatório.

##### 4. DOS PRAZOS

<b><i>Etapa</i></b>	<b><i>Data</i></b>	<b><i>Observação</i></b>
Notificação da licitante para apresentação da amostra	10 dias após assinatura do contrato.	O prazo após a notificação é de 10 dias úteis, iniciando na data de ciência, por e-mail ou outro meio inequívoco.
Apresentação da amostra	03 dias após o recebimento da Notificação.	A licitante deverá estar à disposição da Prefeitura Municipal de Guaçuí - ES pelo prazo de 03 (três) dias para demonstrar o funcionamento da solução.
Conclusão da avaliação da amostra	10 dias após a apresentação da amostra.	Data máxima, considerando o prazo previsto em edital de 10 dias úteis para que a Comissão de Avaliação realize a análise. É possível concluir a análise antes.
Divulgação da análise da proposta	Até 02 dias após o resultado da avaliação.	Prazo previsto, considerando 02 dias úteis para conclusão da elaboração do relatório de análise.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

- 4.1. Os testes nas amostras serão realizados em dias úteis a partir de 09h00. O horário de encerramento dependerá do andamento dos trabalhos do dia.
- 4.2 Além dos testes previstos neste roteiro, a Comissão poderá realizar outros que considerar necessários à demonstração de atendimento ao Edital, desde que não gerem à licitante esforços e custos superiores ao razoável.
- 4.3 A critério da Comissão, elementos específicos poderão ser considerados válidos por meio de análise documental, desde que a comprovação por este método seja inequívoca.
- 4.4 Todos os equipamentos e servidores necessários serão de inteira responsabilidade da licitante;
- 4.5 A Licitada fornecerá acesso à internet para a realização desta Prova de Conceito.

### 5. DOCUMENTAÇÃO DE AVALIAÇÃO

- 5.1 Além dos documentos citados no Edital do Pregão Eletrônico, serão produzidos os seguintes documentos:
- 5.2 Ata diária da fase de demonstração e de avaliação técnica.
  - 5.2.1. Na ata diária das fases de demonstração e de avaliação técnica deverão ser registrados quais casos de testes foram submetidos à avaliação no decorrer do dia, consignando as ocorrências e as inconsistências observadas na realização dos testes, quer sejam funcionais ou não funcionais;
  - 5.2.2. As atas diárias das fases de demonstração e de avaliação técnica subsidiarão a elaboração do Relatório de conclusão da avaliação técnica, e o integrarão.
- 5.3 Relatório de conclusão da avaliação técnica:
  - 5.3.1. Será integrado pelos casos de testes e pelas atas, sendo subsídio à Comissão de Avaliação para a emissão do Termo de aceite definitivo ou de recusa da Solução.

### 6. BASE DE DADOS

- 6.1. A base de dados a ser utilizada durante os testes deverá ser inserida no sistema pela licitante. Os dados serão fornecidos na visita técnica.
- 6.2. É de responsabilidade da licitante a complementação dos dados necessários e válidos para a operação normal do sistema quando a massa de dados fornecida pela Prefeitura Municipal de Guaçuí-ES não estiver completa conforme o modelo de dados da solução.

### 7. TESTE

- 7.1. **TESTE 01** - Fórum de Discussão, Plataforma EAD.
  - 7.1.1. **Itens a serem testados:** PLATAFORMA EAD E FÓRUM DISCUSSÃO
  - 7.1.2. **Material necessário:** Identificação de dois servidores. Cadastrar os servidores "Cadastrador 01" e "Cadastrador 02" no sistema, com senhas de acesso individuais, dando a ambos perfis suficientes para gerar, postar no fórum e ter acesso a um curso EAD;
  - 7.1.3. **Etapas:**
    - 7.1.3.1 O servidor 01 deverá acessar o Fórum de Discussão e postar uma mensagem sob orientação de técnico da licitante;
    - 7.1.3.2 O servidor 02 deverá acessar o Fórum de Discussão e responder a mensagem postada pelo servidor 01 sob orientação de técnico da licitante;
    - 7.1.3.3 O servidor 01 deverá acessar PLATAFORMA EAD, opção Diagnóstico e interagir sob orientação do técnico da licitante;
  - 7.1.4. Valor: 0 a 20 Pontos
- 7.2 - **TESTE 02** - Apresentação do cadastro da Estrutura Administrativa levantada na visita técnica e Importação de tabela fornecida pela CONTRATANTE contendo os bens moveis, intangíveis e imóveis da secretaria de Administração em layout previamente disponibilizado na visita técnica;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

### **7.2.1 Itens a serem testados:**

7.2.1.1. Cadastro da Estrutura Administrativa e Responsáveis.

7.2.1.2. Cadastro inicial da base de dados dos bens patrimoniais da licitada;

### **7.2.2. Pré-requisitos:**

7.2.2.1 Visita Técnica dos Locais e base de dados obtida na visita Técnica;

7.2.2.2 Implantação da Estrutura Administrativa e Responsáveis;

7.2.2.3 Implantação da base de dados para as Ferramentas de Inventário e Avaliação

7.2.2.4 Cadastrar usuário no "site" de gestão e monitoramento de inventário e avaliação;

7.2.2.5 Cadastrar as secretarias, departamentos, setores, espaço físico e respectivos responsáveis obtidos na visita técnica;

7.2.2.6 Permitir o registro da geolocalização da Estrutura Administrativa;

7.2.2.7 Apresentar Relatórios da Estrutura Administrativa;

### **7.2.3. Etapas:**

7.2.3.1. Utilizando o perfil do servidor, acessar o "site" de Gestão e Monitoramento do inventário e avaliação;

7.2.3.2. Acessar o cadastro de Responsáveis e cadastrar um novo responsável ser fornecido pela comissão;

7.2.3.3. Acessar o cadastro de Estrutura Administrativa e cadastrar um novo espaço físico, vinculado a uma secretaria, departamento e setor a ser fornecido pela comissão e vincular ao responsável cadastrado no item anterior;

7.2.3.4. Acessar e consulta ou emitir relatório que demonstre toda a Estrutura Administrativa e respectivos responsáveis podendo ser registrado a geolocalização;

7.2.3.5. Acessar e consultar ou emitir relatório que demonstre toda a base de dados inicial vinculada a Estrutura Administrativa e respectivos responsáveis podendo ser registrado a geolocalização do bem;

7.2.3.6. Acessar e consultar ou emitir relatório que demonstre toda a base de dados inicial vinculada a Estrutura Administrativa e respectivos responsáveis podendo ser registrado a geolocalização do bem;

7.2.4. Valor: O a 30 Pontos

**7.3. TESTE 03** - Realizar inventário e emissão de termo de Responsabilidade de 02 (dois) espaços físicos e até 60(sessenta) bens móveis e intangíveis e 02 imóveis escolhidos pela comissão, utilizando as ferramentas que serão utilizadas em campo e na retaguarda dos serviços. Realizar cotação de preço no mercado e reavaliar o bem;

### **7.3.1. Itens a serem testados:**

7.3.1.1 Utilização de tecnologia para coletar dados, através de gadget (*smartphone, tablet, palm*, coletor de dados) portátil com *scanner* para leitura de código de barras com capacidade para armazenamento de dados local, operação *online* ou *offline*, registro de imagens e obter geolocalização, com o intuito de coletar de forma automatizada as informações em campo;

7.3.1.2 Através da ferramenta para coletar dados em campo, realizar as seguintes operações: Cadastro de bens inventariados, tombamento por conciliação, tombamento por incorporação, baixa de bem, cadastro de sucata, fuso das ferramentas *online* e *off-line*.

7.3.1.3 Ferramentas e metodologia de cotação de preços no Mercado e de avaliação de bens móveis e imóveis com uso de imagens;

7.3.2. **Pré-requisitos:** gadget com solução de coletor de dados e acesso à internet, impressora de etiquetas de código de barras, 200 etiquetas em branco, microcomputador ou notebook com conexão à internet, servidor de dados próprio;

### **7.3.2.1. Layout etiqueta/ Plaqueta de Identificação:**

7.3.2.1.1. Logotipo: área reservada ao logotipo 12 x 12mm. Logotipo em preto.

7.3.2.1.2. Descrição código de barras: caracteres numéricos > 6 (seis) dígitos.

7.3.2.1.3. Tamanho conjunto de códigos 36 mm.

7.3.2.1.4. Simbologia > código 128 (intercalado 2d5) e outros.

7.3.2.1.5. Descrição alfa: palavra PATRIMÔNIO P.M. GUAÇUÍ-ES

7.3.3. Etapas:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

- 7.3.3.1 Apresentar a ferramenta coletora de Dados;
  - 7.3.3.2 Obter os dados previamente cadastrados;
  - 7.3.3.3 Realizar Inventário de 02 locais a serem definidos pela comissão, observando: Vínculo estrutura administrativa e respectivo responsável; incorporar; conciliar; baixar; sucata; classificação na conta contábil (NBCASP); condição de uso; servibilidade; registro de 02 imagens (etiqueta afixada e bem); registro da geolocalização do bem.
  - 7.3.3.4 Realizar um Local com status ONLINE;
  - 7.3.3.5 Realizar um Local com status OFFLINE;
  - 7.3.3.6 Realizar Sincronização dos bens obtidos *offline* para o Sistema;
  - 7.3.3.7 Emitir Termo de Responsabilidade;
  - 7.3.3.8 Emitir Selo de Espaço Físico com QRCODE para acesso aos termos com foto e sem foto dos bens;
  - 7.3.3.9. Realizar consultas dos bens inventariados com respectivas imagens e sua geolocalização em mapa;
  - 7.3.3.10 Realizar Consulta da produtividade mensal;
  - 7.3.3.11 Realizar Consulta da localização da equipe de inventário;
  - 7.3.3.12. Instalar a ferramenta de cotação de preço;
  - 7.3.3.13. Acessar lista de bens a serem cotados;
  - 7.3.3.14. Selecionar bem a ser cotado
  - 7.3.3.15. Realizar 03 cotações de preço no Mercado atendendo NBCT 16.10 e observando: - Uso da imagem do bem obtida em campo para comparação de similaridade com o bem cotado no Mercado; armazenar link da página onde o bem foi cotado; Possibilidade de armazenar orçamentos; Armazenamento do *print* da página contendo os dados da cotação de preço; Realizar Avaliação dos bens Móveis conforme metodologia
  - 7.3.4.16 Possibilidade de consulta e emissão de relatório das cotações e avaliações;
- 7.3.4. Valor: 0 a 50 Pontos

## 8. PONTUAÇÃO

- 8.1. Valor total dos pontos: 100 pontos;
- 8.2. Valor mínimo para aprovação: 70.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ**

Estado do Espírito Santo

**ANEXO II  
MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL**

**PROPOSTA COMERCIAL**

À Prefeitura Municipal de Guaçuí  
Comissão Permanente de Licitação  
**Pregão Eletrônico nº 003/2025**

**RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ:**

**ENDEREÇO:**

**TELEFONE:**

**E-MAIL:**

Proposta comercial para o **Pregão Eletrônico nº 003/2025**, Registro de Preço visando futura contratação de empresa (s) especializada (s) em atividades patrimoniais para capacitar, treinar, orientar e dar apoio técnico com disponibilização de ferramentas *open source* (código aberto), visando a eficiência, economicidade, continuidade e qualidade mínima na qualidade dos dados no controle da gestão patrimonial dos bens móveis, imóveis, intangíveis e infraestrutura, realizar inventários (inicial e anual), visando o reconhecimento (identificação, emplaquetamento, descrição completa, com registro de imagens georreferenciadas), que permitam a mensuração (avaliações, reavaliações, *impairment test*, controle de custos das classes contábeis e suas sub classes), depreciação (definição da vida útil e valor residual), e evidenciação, com elaboração de relatórios e laudos e fornecimento de planilhas e ou dados estruturados compatíveis com o sistema utilizado para gestão patrimonial e contábil da entidade ou órgão e com SIAFIC, e relatórios e termos de responsabilidades com os bens e suas respectivas imagens e responsáveis a serem disponibilizados para consulta pública através de Qrcode a serem afixados em todos os espaços físicos que possuírem bens móveis ou intangíveis, conforme orientação das legislações vigentes emitidas pela STN, NBC TSP e MCASP e TCES, solicitado pela Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Recursos Humanos, conforme as condições e especificações constantes deste Edital e de seus Anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO	QT.	MARCA	UNID.	PREÇO UNIT.	TOTAL

- Declaro que nos preços propostos, encontra-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas deste Edital e seus Anexos.
- A validade dos preços e condições desta proposta é de 90 (noventa) dias a contar da data de abertura da Sessão de Julgamento do referido Pregão Eletrônico.
- O prazo de garantia dos produtos é de \_\_\_\_\_.

Local e Data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Identificável  
(Nome do representante da empresa)  
Razão Social

**ANEXO III**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

À Prefeitura Municipal de Guaçuí  
Comissão Permanente de Licitação  
**Pregão Eletrônico nº 003/2025**

#### DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DE EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS PARA PARTICIPAÇÃO NO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2025** E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS PARA HABILITAÇÃO.

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável (is) legal (is) pela Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ DECLARA, **sob as penas da lei**, principalmente a disposta no art. 63º, Inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado, bem como inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no processo licitatório relativo ao **Pregão Eletrônico nº 003/2025** da Prefeitura Municipal de Guaçuí-ES, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Identificável  
(Nome do representante da empresa)  
Razão Social  
CNPJ



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ**

Estado do Espírito Santo

**ANEXO IV  
MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES**

**À Prefeitura Municipal de Guaçuí  
Comissão Permanente de Licitação  
Pregão Eletrônico nº 003/2025**

**DECLARAÇÃO  
(modelo conforme Decreto Federal nº 4.358, de 5 de setembro de 2002)**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, declara, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

**Ressalva:**

Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (\_\_\_\_\_).  
**(marcar com um "x" o espaço acima, em caso afirmativo).**

Local e Data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Identificável  
(Nome do representante da empresa)  
Razão Social  
CNPJ



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ**

Estado do Espírito Santo

**ANEXO V**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)**

**À Prefeitura Municipal de Guaçuí**  
**Comissão Permanente de Licitação**  
**Pregão Eletrônico nº 003/2025**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na rua/avenida \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº. \_\_\_\_\_, SSP/\_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº. \_\_\_\_\_, DECLARA que se enquadra na condição de MICROEMPRESA (ME) ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP), constituídas na forma de Lei Complementar nº 123/2006. Declara ainda que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Local e Data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Identificável  
(Nome do representante da empresa)  
Razão Social  
CNPJ



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

### ANEXO VI MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GUAÇUÍ-ES E A EMPRESA \_\_\_\_\_, NA QUALIDADE DE CONTRATANTE E CONTRATADA, RESPECTIVAMENTE, PARA O FIM EXPRESSO NAS CLÁUSULAS QUE O INTEGRAM.**

O MUNICÍPIO DE GUAÇUÍ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça João Acacinho, 01 – nesta cidade, inscrito no CNPJ/MF nº 27.174.135/0001-20, neste ato representado por seu (sua) Secretário (a) ....., brasileiro (a), casado (a), residente e domiciliado (a) nesta cidade, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado, a Empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º ....., sediada na ....., doravante denominada CONTRATADA, em decorrência do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2025** e observados os preceitos da Lei Federal nº 14.133/2021, resolvem firmar o presente **CONTRATO**, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

#### 1 – OBJETO:

1.1 - Esta licitação tem por objeto **Registro de Preço visando futura contratação de empresa (s) especializada (s) em atividades patrimoniais para capacitar, treinar, orientar e dar apoio técnico com disponibilização de ferramentas open source (código aberto), visando a eficiência, economicidade, continuidade e qualidade mínima na qualidade dos dados no controle da gestão patrimonial dos bens móveis, imóveis, intangíveis e infraestrutura, realizar inventários (inicial e anual), visando o reconhecimento (identificação, emplaquetamento, descrição completa, com registro de imagens georreferenciadas), que permitam a mensuração (avaliações, reavaliações, impairment test, controle de custos das classes contábeis e suas sub classes), depreciação (definição da vida útil e valor residual), e evidenciação, com elaboração de relatórios e laudos e fornecimento de planilhas e ou dados estruturados compatíveis com o sistema utilizado para gestão patrimonial e contábil da entidade ou órgão e com SIAFIC, e relatórios e termos de responsabilidades com os bens e suas respectivas imagens e responsáveis a serem disponibilizados para consulta pública através de Qrcode a serem afixados em todos os espaços físicos que possuírem bens móveis ou intangíveis, conforme orientação das legislações vigentes emitidas pela STN, NBC TSP e MCASP e TCES, solicitado pela Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Recursos Humanos, conforme as condições e especificações constantes deste Edital e de seus Anexos.**

#### 2 - PEÇAS INTEGRANTES DO CONTRATO:

2.1 – A execução deste contrato obedecerá às normas e especificações que serviram de base no Edital **Pregão Eletrônico Nº 003/2025**, e seus anexos, os quais independentemente de transcrição, passam a integrar esse instrumento Contratual, em conformidade com a Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, e suas alterações, a qual terá aplicabilidade também onde o contrato for omissivo.

#### 3 – PREÇO E CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO:

3.1 – Pelo(s) objeto(s) ora adquirido(s) a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, o valor total de R\$

3.2 – O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias** após a entrega do(s) objeto(s), mediante apresentação da correspondente nota fiscal atestada pelo responsável da Secretaria solicitante.

3.3 - O pagamento efetuado não implica reconhecimento pela CONTRATANTE de adimplemento por parte da CONTRATADA relativamente às obrigações previdenciárias, sociais, trabalhistas, tributárias e fiscais, nem novação em relação a qualquer regra constante destas especificações.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

**3.3.1** - No preço, conforme o **Pregão Eletrônico N° 003/2025**, já está incluído os custos e despesas, inclusive prestação de garantia, transporte, combustíveis, taxas, impostos, embalagens, seguros, licenças, despesa de frete, pessoal para instalação e encargos sociais que incidam ou venham a incidir, relacionados com fornecimento dos produtos e/ou prestação de serviços e todas as despesas necessárias à perfeita conclusão do objeto licitado.

**3.3.2** - Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, os mesmos serão devolvidos à contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

**3.3.3** – A Contratante poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

**3.3.4** - Somente após haver sanado as falhas e irregularidades apontadas, a CONTRATADA será considerada apta para o recebimento do pagamento correspondente.

### 4 – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO:

**4.1** - Os preços poderão ser alterados, nos termos da legislação vigente, respeitado, sempre, o princípio constitucional e legal do equilíbrio econômico-financeiro deste Contrato.

**4.2** - Caberá à CONTRATADA solicitar as alterações devidas, fornecendo os documentos que justifiquem e comprovem variação significativa dos preços.

**4.3** - Em qualquer hipótese, os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.

### 5 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

**5.1** – O prazo de vigência do contrato objeto desta licitação será de 12 (doze) meses ou com a entrega do objeto licitado, podendo ser prorrogado, a critério da Administração.

### 6 – DA ENTREGA/EXECUÇÃO DO OBJETO:

#### 6.1 – Conforme Termo de Referência.

**6.2** - A execução será fiscalizada por responsável indicado pela contratante.

**6.3** - A CONTRATADA, após assinatura do contrato, obriga-se a trocar, às suas expensas no prazo ajustado, os produtos que vierem a ser recusados pela CONTRATANTE, hipótese em que não ocorrerá pagamento enquanto não for satisfeito o objeto do contrato.

**6.4** – A fiscalização e o acompanhamento do recebimento do objeto do Contrato, com fundamento no Art. 140 da Lei 14.133/2021, caberão ao **CONTRATANTE**, que, a seu critério, e, por meio de servidor designado pelo **CONTRATANTE**, deverá exercê-lo de modo amplo, irrestrito e permanente, em todas as fases de execução das obrigações, inclusive quanto ao desempenho do Contratado, sem prejuízo do dever deste de fiscalizar seus empregados, prepostos ou subordinados.

**Parágrafo 1º** - O Contratado declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo CONTRATANTE.

**Parágrafo 2º** - A existência e atuação da fiscalização do Contratante em nada restringe a responsabilidade integral e exclusiva do Contratado quanto à integridade e à correção da execução das atividades a que se obrigou, suas consequências e implicações perante terceiros.

### 7 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

7.1 - Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a disponibilidade orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme disposto no Decreto Federal nº 11.462/2023.

### 8 - DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES:

8.1.1 - Prestar à CONTRATADA toda e qualquer informação por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato;

8.1.2 - Efetuar os pagamentos devidos pelo fornecimento do objeto, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências deste Contrato;

8.1.3 - Permitir acesso dos empregados da empresa CONTRATADA às suas dependências para a execução do objeto;

8.1.4 - Exercer a fiscalização sobre os equipamentos fornecidos, observando preços, quantitativos e as especificações;

8.1.5 - Atestar e receber os produtos efetivamente fornecidos de acordo com o Termo de Referência e as cláusulas deste Contrato;

8.1.6 - Comunicar oficialmente à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada no fornecimento, bem como quaisquer falhas verificadas no cumprimento do que disposto deste Contrato;

8.1.7 - Solicitar a troca do objeto que não atender às especificações constantes no **ANEXO IX – Quadro de Itens e Valores**, do **Pregão Eletrônico Nº 003/2025**.

### 8.2 - Constituem obrigações da CONTRATADA:

8.2.1 – Entregar o(s) objeto(s) de acordo com o previsto nas especificações constante no **ANEXO IX – Quadro de Itens e Valores**, do **Pregão Eletrônico Nº 003/2025** e com as cláusulas deste CONTRATO;

8.2.2. - Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme dispõe o inciso XVI, do artigo 92, da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021;

8.2.3 - Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da CONTRATANTE;

8.2.4 - A CONTRATADA deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução do contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;

8.2.5 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência, bem como encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação proveniente deste Contrato;

8.2.6 – Em atendimento à IN - Instrução Normativa RFB Nº 2.145/2023, de 26 de junho de 2023, fica a CONTRATADA ciente da Retenção de Imposto de Renda no pagamento a fornecedores por órgãos e entidades do Poder Executivo, conforme disposto no Decreto Municipal nº 13.134 de 29 de agosto de 2023, que poderá ser acessado por meio do link: <chrome-extension://efaidnbmninnibpcjgclclefindmkaj/https://s3.amazonaws.com/el.com.br/portal/uploads/1877/arquivos/E45B3CAFDDE4A1F21F768BC38A19A5EB.pdf>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

**8.2.7** - A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos sociais, comerciais e fiscais não transfere a responsabilidade por seu pagamento à CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE;

**8.2.8** - A CONTRATADA ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, substituir, às suas expensas, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

**8.2.9** - A CONTRATADA declara, no ato de celebração do presente contrato, estar plenamente habilitada à assunção dos encargos contratuais e assume o compromisso de manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**8.2.10** – A Contratada estará sujeita a todas as responsabilidades previstas na Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

### 9 - DA RESCISÃO:

**9.1** - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei, bem como a aplicação das multas e penalidades previstas neste instrumento.

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

**9.1.1** - O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

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

**9.2.1** - Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**9.2.2** - 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.

**9.2.2.1** - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**9.3** - 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).

### 10 – DAS PENALIDADES E SANÇÕES:

**10.1** - A empresa contratada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para fornecimento dos objetos adjudicados, sujeitando-se às penalidades constantes no artigo 156 da Lei 14.133/2021 e suas alterações.

**10.2** - A aplicação das sanções pelo cometimento de infração será precedida do devido processo administrativo, com garantias de contraditório e de ampla defesa.

**10.2.1** - A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

**a)** descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

**b)** inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

**10.2.2** - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que:

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

**b)** dar causa à inexecução total do contrato;

**c)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**d)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

**f)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

**10.2.3** - Considera-se inexecução total do contrato:

**a)** recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada;

**b)** recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração também caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

**10.2.4** - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:

**a)** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a sessão ou a execução do contrato;

**b)** fraudar a sessão ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**c)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**d)** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**e)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**10.2.5** - Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento do processo de pregão, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**10.2.6** - A sanção prevista no item 10.2.4, aplicada por qualquer ente da Federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública do Município de Guaçuí, pelo **prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.**

**10.2.7** - Poderá ser aplicada multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor o valor do contrato licitado.

**a)** Para as infrações previstas no item 10.2.2, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado;

**b)** Para as infrações previstas no item 10.2.4, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

**10.2.8** - 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

**10.2.9** - 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.

**10.2.10** - A aplicação das sanções previstas no edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados

**10.3** - Na aplicação das sanções serão considerados:

**10.3.1** - a natureza e a gravidade da infração cometida;

**10.3.2** - as peculiaridades do caso concreto;

**10.3.3** - as circunstâncias agravantes ou atenuantes; os danos que dela provierem para a Administração Pública;

**10.4** - A aplicação das sanções previstas no Edital de Pregão Eletrônico, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**10.5** - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**10.6.** O não pagamento nos prazos fixados na Cláusula Sétima do edital acarretará multa à CONTRATANTE, mediante a aplicação da fórmula a seguir.

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

Onde:

$$I = (TX/100) / 365$$

I = Índice de atualização financeira

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual

EM = Encargos moratórios

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

VP = Valor da parcela em atraso.

### 11 – ADITAMENTO:

**11.1** - Este Contrato poderá ser alterado, nos termos e limites da legislação vigente, e sempre por meio de Termo Aditivo.

**11.2** - Caso haja necessidade a Administração poderá fazer acréscimos ou supressões em conformidade com o art. 125 da Lei 14.133/2021.

### 12 - PEÇAS INTEGRANTES DO CONTRATO:

**12.1** O presente contrato está vinculado ao Edital de **Pregão Eletrônico nº 003/2025** e seus anexos e, de conformidade com a Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, e suas alterações, a qual terá aplicabilidade também onde o contrato for omissivo.

### 13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

**13.1** - A Contratada compromete-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumida, condições estas de habilitação e qualificação inicialmente exigidas.

**13.2** - Regem o presente contrato, inclusive quanto às sanções e hipóteses de rescisão contratual a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas complementares, aplicáveis à execução deste e especialmente aos casos omissos.

### **14 – FORO:**

**14.1** - Fica eleito o foro da Comarca de Guaçuí-ES para dirimir as dúvidas oriundas deste Contrato.

### **15 – ACEITAÇÃO:**

**15.1** - E por estarem assim justas e contratadas, assinam as partes o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Guaçuí-ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202X.

\_\_\_\_\_  
**Contratante**

\_\_\_\_\_  
**Contratada**

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ**

Estado do Espírito Santo

**ANEXO VII  
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° XXX/2025**

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 003/2025**

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° XXX/2025	
Data da Assinatura:	Vigência: XX meses ( / /202X)
<b>Pregão Eletrônico nº 003/2025 da Prefeitura Municipal de Guaçuí - ES</b>	
Processo(s) n°:	
Data da Sessão:	
Pregoeiro:	
Objeto:	
Fornecedor:	
CNPJ:	
Telefone de Contato:	

Aos XXXXXXXXXXXX dias do mês de XXXXXXXXXXXX do ano de 2025, o Município de Guaçuí, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça João Acacinho, 01 – nesta cidade, inscrito no CNPJ/MF n.º 27.174.135/0001-20, neste ato representado por seu (sua) Secretário (a) XXXXXXXX, CPF XXXXXXXXXXXXXXXX brasileiro (a), casado (a), residente e domiciliado (a) nesta cidade, doravante denominado COMPROMITENTE COMPRADOR, e de outro lado, a Empresa XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, sediada na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, representada pelo Sr. (a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CPF XXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro (a), casado(a)/solteiro(a), residente e domiciliado (a) à XXXXXXXXXXXXXXXX na cidade de XXXXXXXXXXXX doravante denominada COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR, nos termos da Lei Federal n° 14.133/2021, suas alterações posteriores e demais normas complementares, conforme a classificação das propostas apresentadas na sessão do **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 003/2025**, ata de julgamento e homologação do Poder Executivo Municipal, RESOLVEM registrar os preços da empresa para o fornecimento de XXXXX tendo como órgãos participantes as Secretarias XXXXXXXXXXXX do Município, conforme relatório em anexo, que passa a fazer parte desta, tendo sido os referidos preços oferecidos pela empresa cuja proposta foi classificada em primeiro lugar no certame acima citado, como segue:

**1. DO OBJETO E PREÇO:**

**1.1.** Constitui o objeto da presente Ata o Registro de Preços - ARP, para fornecimento pela empresa, de XXXXXXXXXXXXXXXX, nos termos do artigo 40 da Lei Federal 14.133/2021 e conforme detalhamento do relatório anexo.

**1.2.** Os preços registrados constituirão a única e completa remuneração pelo fornecimento do objeto desta ARP, incluído frete até os locais de entrega, a serem indicados pelos órgãos participantes, mas sempre no Município de Guaçuí.

**1.3.** Os preços a serem pagos à empresa serão àqueles demonstrados no relatório anexo e serão vigentes na data da autorização de fornecimento, independentemente da data da prestação do serviço.

**2. DOS PREÇOS:**

**2.1.** A Ata de Registro de Preços, ora firmada, **terá validade de 12 (doze) meses**, a partir da data da assinatura, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

**2.2 - É vedado o reequilíbrio econômico-financeiro na ATA de Registro de Preços, consoante parecer em consulta do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - Parecer em Consulta 00020/2022-1 – Plenário<sup>2</sup>.**

**2.3 -** Nos preços registrados estão inclusos todos os custos diretos e indiretos inerentes à prestação dos serviços tais como, despesas administrativas, salários, contribuições e encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais, embalagens, transportes, cargas, descargas, seguros, impostos, bem como quaisquer outros tributos de natureza fiscal, parafiscal, nacional ou internacional, observadas as condições estabelecidas nesta ATA.

### **3 – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:**

#### **3.1 – Conforme Termo de Referência.**

**3.2 -** A execução será fiscalizada por responsável indicado pela contratante.

**3.3 -** A CONTRATADA, após assinatura do contrato, obriga-se a trocar, às suas expensas no prazo ajustado, os produtos que vierem a ser recusados pela CONTRATANTE, hipótese em que não ocorrerá pagamento enquanto não for satisfeito o contrato.

**3.4 –** A fiscalização e o acompanhamento do recebimento do objeto do Contrato, com fundamento no Art. 117 da Lei 14.133/2021, caberão ao **CONTRATANTE**, que, a seu critério, e, por meio de servidor designado pelo **CONTRATANTE**, deverá exercê-lo de modo amplo, irrestrito e permanente, em todas as fases de execução das obrigações, inclusive quanto ao desempenho do Contratado, sem prejuízo do dever deste de fiscalizar seus empregados, prepostos ou subordinados.

**Parágrafo 1º -** O Contratado declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo CONTRATANTE.

**Parágrafo 2º -** A existência e atuação da fiscalização do Contratante em nada restringem a responsabilidade integral e exclusiva do Contratado quanto à integridade e à correção da execução das atividades a que se obrigou, suas consequências e implicações perante terceiros.

### **4 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

**4.1 –** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias consecutivos após a prestação dos serviços e consequente apresentação das Notas Fiscais devidamente atestadas pelo setor requisitante e/ou Almoxarifado.

**4.2 –** Na emissão das Notas Fiscais, o COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR deverá descrever o objeto obrigatoriamente, em conformidade com a descrição contida em sua proposta.

**4.3 –** Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais, as mesmas serão devolvidas ao COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da apresentação das novas Notas Fiscais.

**4.4 –** Os pagamentos poderão ser suspensos pelo COMPROMITENTE COMPRADOR nos seguintes casos:

**4.4.1 –** Não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de alguma forma, prejudicar o COMPROMITENTE COMPRADOR;

**4.4.2 –** inadimplência de obrigações assumidas pelo COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR com o COMPROMITENTE COMPRADOR, por conta do estabelecido nesta ATA;

**4.4.3 –** erros ou vícios nas Notas Fiscais;

<sup>2</sup> 4. CONCLUSÃO:

Diante do exposto, opina-se pelo conhecimento da presente consulta, conforme Despacho TC nº 20346/2022-4, (Evento nº 4), e quanto ao mérito, sugere-se a seguinte resposta:

4.1. Não é possível realizar reequilíbrio econômico-financeiro em ata de registro de preços, oriunda de sistema de registro de preços, mas, tão somente, nos contratos pactuados, eventualmente, dela decorrentes.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

**4.4.4** – avaria dos materiais entregues, de responsabilidade do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR;

**4.4.5** – prestar os serviços em desacordo com as condições estabelecidas nesta ATA.

**4.5** – Os pagamentos ficam condicionados ainda à apresentação dos seguintes documentos, junto com as Notas Fiscais, em originais ou devidamente autenticados:

**4.5.1** – comprovante de regularidade referente aos Tributos Federais, expedido pela Secretaria da Receita Federal, devidamente válido, observado o disposto no item 4.6;

**4.5.2** – comprovante de regularidade referente à Dívida Ativa da União, expedido pela Procuradoria da Fazenda Pública Nacional, devidamente válido, observado o disposto no item 4.6;

**4.5.3** – comprovante de regularidade referente à Fazenda Pública do Estado onde o COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR estiver domiciliado, devidamente válido;

**4.5.4** – comprovante de regularidade referente Fazenda Pública Municipal, onde o COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR estiver domiciliado, devidamente válido;

**4.5.5** – comprovante de regularidade referente ao Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, devidamente válido;

**4.5.6** – comprovante de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, devidamente válido;

**4.5.7** – certidão negativa comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 01/05/1943, devidamente válida.

**4.6** – Os comprovantes de regularidade referentes aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, constantes nos subitens 4.5.1 e 4.5.2, poderão ser substituídos pela Certidão Conjunta, expedida pela Receita Federal, devidamente válida.

**4.7** – Com vistas a agilizar o pagamento, necessário se faz que as Notas Fiscais tragam consignadas o nº do processo que originou a aquisição, o nº desta Ata de Registro de Preços, o nº da Autorização de Fornecimento e os dados bancários, com indicação do banco, agência e conta corrente.

**4.8** – É vedada a realização de pagamentos sem a prévia prestação do serviço, devidamente atestada.

**4.9** – O COMPROMITENTE COMPRADOR poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pelo COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR em decorrência de inadimplemento das obrigações assumidas.

**4.10** – É expressamente vedado ao COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR a cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

## 5 – DAS OBRIGAÇÕES

### 5.1 – O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR obrigar-se-á a:

**5.1.1** – Prestar os serviços obedecendo às condições gerais e específicas estabelecidas nesta ATA, no Edital do Certame e Termo de Referência e às instruções fornecidas pelo COMPROMITENTE COMPRADOR, bem como à legislação em vigor;

**5.1.2** – arcar com todos os custos inerentes à prestação de serviço objeto desta ATA;

**5.1.3** – facultar ao COMPROMITENTE COMPRADOR, a qualquer tempo, a realização de inspeções e diligências, objetivando o acompanhamento e avaliação técnica da produção e/ou entrega dos materiais contratados;

**5.1.4** – notificar o COMPROMITENTE COMPRADOR, imediatamente e por escrito, de quaisquer irregularidades que venham a ocorrer em função da prestação dos serviços;

**5.1.5** – não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta ATA;

**5.1.6** – dar garantias e cumprir rigorosamente os prazos estipulados nesta ATA;

**5.1.7** – manter os preços ajustados e firmados em sua proposta comercial;

**5.1.8** – prestar os serviços em conformidade com as especificações e embalagens constantes nas descrições indicadas no **ANEXO** desta ATA;

**5.1.9** – repor, no prazo determinado pela unidade responsável pelo recebimento, quaisquer materiais que estiverem fora das especificações licitadas e não satisfizerem às condições exigidas;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

**5.1.10** – reparar, corrigir, substituir, remover às suas expensas, no todo ou em parte, os materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

**5.1.11** – manter todas as condições de habilitação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante a vigência desta ATA, até o pagamento do objeto contratado;

**5.1.12** – responsabilizar-se por quaisquer danos/prejuízos pessoais e/ou materiais causados a terceiros ou ao COMPROMITENTE COMPRADOR, decorrentes de sua culpa ou dolo, até mesmo os decorrentes de atos praticados por seus empregados.

**5.2** – O COMPROMITENTE COMPRADOR obrigar-se-á a:

**5.2.1** – gerenciar esta ATA de acordo com termos e condições estabelecidas em lei, através do órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços;

**5.2.2** – notificar o COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR, por escrito, de quaisquer irregularidades que venham a ocorrer em função da prestação dos serviços, fixando-lhe prazo para correção de tais irregularidades;

**5.2.3** – receber os materiais efetivamente entregues e atestar as respectivas Notas Fiscais em conformidade com as condições estabelecidas nesta ATA;

**5.2.4** – efetuar os pagamentos devidos ao COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR, na forma estabelecida na Cláusula Quarta desta ATA.

## 6 – DAS PENALIDADES E SANÇÕES

**6.1** – O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para fornecimento dos objetos adjudicados, sujeitando-se às penalidades constantes no artigo 156 da Lei 14.133/2021 e suas alterações.

**6.2** - A aplicação das sanções pelo cometimento de infração será precedida do devido processo administrativo, com garantias de contraditório e de ampla defesa.

**6.2.1** - A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

**a)** descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

**b)** inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

**6.2.2** - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que:

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

**b)** dar causa à inexecução total do contrato;

**c)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**d)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

**f)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

**6.2.3** - Considera-se inexecução total do contrato

**a)** recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada;

**b)** recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração também caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

**6.2.4** - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:

**a)** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a sessão ou a execução do contrato;

**b)** fraudar a sessão ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**c)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**6.2.5** - Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento do processo de pregão, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**6.2.6** - A sanção prevista no item 6.2.4, aplicada por qualquer ente da Federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública do Município de Guaçuí, pelo **prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos**.

**6.2.7** - Poderá ser aplicada multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor o valor do contrato licitado.

- a) Para as infrações previstas no item 6.2.2, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado;
- b) Para as infrações previstas no item 6.2.4, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado;

**6.2.8** - 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

**6.2.9** - 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.

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

**6.3** - Na aplicação das sanções serão considerados:

**6.3.1** - a natureza e a gravidade da infração cometida;

**6.3.2** - as peculiaridades do caso concreto;

**6.3.3** - as circunstâncias agravantes ou atenuantes; os danos que dela provierem para a Administração Pública;

**6.4** - A aplicação das sanções previstas neste Edital de Pregão Eletrônico, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**6.5** - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**6.6** - O não pagamento nos prazos fixados na Cláusula Sétima deste edital acarretará multa à CONTRATANTE, mediante a aplicação da fórmula a seguir.

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

Onde:

**I** =  $(TX/100) / 365$

**I** = Índice de atualização financeira

**TX** = Percentual da taxa de juros de mora anual

**EM** = Encargos moratórios

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

**VP** = Valor da parcela em atraso.

## 7. DA RESCISÃO E REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**7.1** - A Ata de Registro de Preços e seus contratos decorrentes podem ser extintos antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**7.1.1** - Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**7.1.2** - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

**7.1.3** - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**7.2** - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

**7.2.1** - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**7.2.2** - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**7.2.3** - Indenizações e multas;

**7.3** - A extinção da Ata de Registro de Preços, bem com seus contratos decorrentes, 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).

## 8 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**8.1** – O COMPROMITENTE COMPRADOR não está obrigado, durante a vigência desta ATA, a firmar as contratações que dela poderão advir, podendo realizar licitações específicas para a aquisição pretendida, ficando assegurado ao COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR a preferência de entrega em igualdade de condições.

**8.2** – Qualquer instituição pública poderá utilizar-se desta ATA, desde que manifeste interesse prévio, encaminhando ao Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços sua estimativa de consumo, cronograma da contratação e respectivas especificações, Termo de Referência nos moldes da Lei 14.133/2021, devidamente adequado ao objeto desta ATA. A participação nesta ATA ficará condicionada à autorização do Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços, à anuência do licitante vencedor e ao atendimento aos dispositivos contidos na Lei.

**8.3** – As comunicações relativas a esta ATA serão consideradas como regularmente feitas, se entregues diretamente no Protocolo Geral da Prefeitura ou enviadas via correio, ao endereço constante do Preâmbulo.

**8.4** - Os casos omissos relativos à execução do contrato serão resolvidos pelas partes, com a estrita observância das disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e legislação complementar aplicável à espécie.

## 9 – FORO

**9.1** - Fica eleito o foro da Comarca de Guaçuí-ES para dirimir as dúvidas oriundas deste Contrato.

## 10 – ACEITAÇÃO

**10.1** – E por estarem assim justas e contratadas, assinam as partes o presente Ata de Registro de Preços em 03 (três) vias de igual teor, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Guaçuí-ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
**COMPROMITENTE COMPRADOR**

\_\_\_\_\_  
**COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ**

Estado do Espírito Santo

**ANEXO VIII  
DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DE CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA**

À Prefeitura Municipal de Guaçuí  
Comissão Permanente de Licitação  
**Pregão Eletrônico nº 003/2025**

**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DE CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA**

**(SOMENTE PARA O LICITANTE VENCEDOR)**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na rua/avenida \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº. \_\_\_\_\_, SSP/\_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº. \_\_\_\_\_, DECLARA ter conhecimento pelos ônus provenientes do uso da plataforma, conforme regulamento da BLL Compras e Decisões Monocráticas nº 01243/2023-6 e 03438/2023-1 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

Local e Data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Identificável  
(Nome do representante da empresa)  
Razão Social  
CNPJ



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

### ANEXO IX TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA DE LICITAÇÕES DA BLL

À Prefeitura Municipal de Guaçuí  
Comissão Permanente de Licitação  
**Pregão Eletrônico nº 003/2025**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na rua/avenida \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº. \_\_\_\_\_, SSP/\_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº. \_\_\_\_\_, por meio do presente Termo, manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa de Licitações do Brasil, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

São responsabilidades do Licitante:

- I) Tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- II) Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- III) Observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- IV) Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações;
- V) Pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no **ANEXO VIII** do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações do Brasil.

O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no **ANEXO VIII** do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações do Brasil.

O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento.

O Licitante assume a responsabilidade pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

Local e Data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Identificável  
(Nome do representante da empresa)  
Razão Social  
CNPJ



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇU

ESTADO DE ESPIRITO SANTO

Endereço: Praça João Acacinho, 001 - Centro - Guaçu/ES

CNPJ.: 27.174.135/0001-20, CEP.: 29560-000

Telefax: (028) 3553-4950 - E-mail: licitacaopmg@gmail.com

26/06/2025 14:00:23

### ANEXO X – Quadro de Itens e Valores

Pregão Eletrônico Nº 000003/2025 - Processo Nº 002073/2025 - MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

Item	Lote	Código	Especificação	Und.	Média	Quantidade	Total
00001	00001	00012191	DIAGNOSTICO PLANEJAMENTO SITE DE MONITORAMENTO *Diagnóstico, Planejamento; *Site de Monitoramento e Infraestrutura de TI durante a vigência do contrato; *Apresentação dp PEO (Plano de Execução do Objeto)	SERV	17.966,460	1,0000	17.966,46
00002	00001	00012192	RECONHECIMENTO INVENTARIO FISICO EM EMPLAQUETAMENTO Reconhecimento *Inventário físico com emplaquetamento e registro fotográfico; *Emissão de Termos de Responsabilidade Selos de espaço Físico; *Reclassificação contábil PCASP TCES 2022 *Emplaquetamento dos bens com modelo de etiqueta	SERV	7,000	25.000,0000	175.000,00
00003	00001	00012193	VISTORIAS IMOVEIS/PRAÇAS/PONTES *Levantamento/saneamento/inventário Físico dos bens imóveis	SERV	685,160	600,0000	411.096,00
00004	00001	00012194	VISTORIAS INFRA/RUAS/REDES PLUVIAIS *Levantamento/saneamento/inventário Físico dos bens imóveis	ML	700,000	600,0000	420.000,00
00005	00001	00012195	VISTORIAS INFRA REDE ELETRICA / REDE DE DADOS / POSTEAMENTO *Levantamento/saneamento/inventário Físico dos bens imóveis	SERV	3,560	15.000,0000	53.400,00
00006	00001	00012196	SANEAMENTO DE SOBRAS COTEJAMENTO SANEAMENTO DE SOBRAS Saneamento de sobras (cotejamento) saneamento de sobras físicas x sobras contábeis, relação de baixas, relação de bens a localizar, relação de inservíveis e sucatas, mensuração e relatório final , cotação de preço no mercado de avaliação, pesquisa de mercado (móveis e infraestrutura)	SERV	5,330	25.000,0000	133.250,00
00007	00001	00012197	AVALIAÇÃO/REAVALIAÇÃO DOS BENS IMOVEIS TERRENO Avaliação/reavaliação dos bens imóveis terreno. confecção e laudos	SERV	685,160	600,0000	411.096,00
00008	00001	00012198	AVALIAÇÃO/REAVALIAÇÃO DOS BENS IMOVEIS PREDIO/RESIDENCIA/GALPOES Avaliação/reavaliação dos bens imóveis prédio/residências / galpões. confecção e laudos.	SERV	685,160	300,0000	205.548,00
00009	00001	00012199	AVALIAÇÃO/REAVALIAÇÃO DOS BENS INFRAESTRUTURA PRAÇAS E PONTES Avaliação/reavaliação dos bens infraestrutura praças e pontes.	SERV	585,110	100,0000	58.511,00
00010	00001	00012200	AVALIAÇÃO/REAVALIAÇÃO DOS BENS INFRAESTRUTURA RUAS AVENIDAS RODOVIAS Avaliação/reavaliação dos bens infraestrutura ruas, avenidas , rodovias, confecção e laudos.	SERV	598,160	300,0000	179.448,00
00011	00001	00012201	AVALIAÇÃO/REAVALIAÇÃO DOS BENS INFRAESTRUTURA REDE ELETRICA/REDE DE DADOS Avaliação/reavaliação dos bens infraestrutura rede elétrica / rede de dados posteamento. confecção e laudos.	ML	3,560	15.000,0000	53.400,00
00012	00001	00012202	RECEBIMENTO DEFINITIVO DO OBJETO Recebimento definitivo do objeto.	SERV	1,500	25.000,0000	37.500,00
00013	00001	00012203	ASSISTENCIA CONTINUADA AO DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO Assistência continuada ao departamento de patrimônio.	MES	10.330,720	12,0000	123.968,64
<b>Total Geral:</b>						107.513,0000	2.280.184,10