

PREGÃO ELETRÔNICO

90001/2025

CONTRATANTE (UASG)

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO NORTE
(926526)

OBJETO

Contratação de serviços de outsourcing para operação de almoxarifado virtual, sob demanda, visando ao suprimento de materiais administrativos, incluindo recebimento, armazenagem, separação, expedição, distribuição, guarda, inventário e conservação, via sistema web disponibilizado pela CONTRATADA, ao Coren-RN e suas subseções.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 658.182,99

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 19/11/2025 às 10:00h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Maior desconto

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO



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

Sumário

1. DO OBJETO.....	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.....	3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	6
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	8
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	10
6. DA FASE DE JULGAMENTO.....	15
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	17
8. DOS RECURSOS.....	20
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	21
10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....	24
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	24

EDITAL

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO NORTE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2025

(Processo Administrativo nº 29/2025)

Torna-se público que o(a) **Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Norte - Coren-RN**, entidade fiscalizadora do exercício profissional *ex vi* da Lei nº 5.905, de 12 de julho de 1973, sediado(a) na Av. dos Gerânios, 1805, Conj. Mirassol, Lagoa Nova, Natal/RN, CEP 59.077-030, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada em serviços de outsourcing para operação de almoxarifado virtual, sob demanda, visando ao suprimento de materiais administrativos, incluindo recebimento, armazenagem, separação, expedição, distribuição, guarda, inventário e conservação, via sistema web disponibilizado pela CONTRATADA, ao Coren-RN e suas subseções, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item, conforme tabela constante no Termo de Referência.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

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

2.2. 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.

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

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

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

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

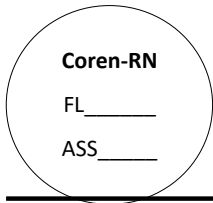
2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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

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



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

2.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

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

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física

2.12. jou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

2.13. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

3.2. 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.

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens **7.1.1** e 7.12.1 deste Edital.

3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

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

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

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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2025

3.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

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

3.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

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

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

3.10. 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.

3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

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

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

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. **Desconto do item;**

4.1.2. **Para fins de precificação, os lances deverão ser ofertados considerando a Taxa de Ajuste como referência máxima, conforme tabela constante do item 3 do Termo de Referência.**

4.1.3. **A Taxa de Ajuste representa o percentual aplicado sobre a Despesa Máxima Estimada, utilizado apenas como limite de referência para a formulação das propostas.**

4.1.4. **Após a etapa de lances, será obtido o Total Geral da Contratação, resultante da multiplicação da despesa pela taxa ofertada pelo licitante. A diferença entre o valor total máximo estimado e o valor total ofertado determinará o percentual efetivo de desconto, correspondente à Taxa de Ajuste final:**

$$\text{Total Geral} = \text{Despesa} \times \text{Taxa de ajuste}$$

$$\text{Taxa de Ajuste Final (\%)} = \left(1 - \frac{\text{Total Geral Ofertado}}{\text{Despesa Máxima Estimada}} \right) \times 100$$

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

4.2.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo superior ao máximo previsto para contratação.

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

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

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

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

4.7. 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.

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

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

4.7.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

4.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas

necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

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

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

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

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

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

5.8. 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 de **0,01%. (Um centésimo por cento)**.

5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2025

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

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

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

5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento)

superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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

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

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

5.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

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

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

5.17. 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.

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

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

5.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

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

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

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

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

5.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

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

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

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

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

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

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

5.21.2.2. empresas brasileiras;

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

5.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

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

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

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

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

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

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

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

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

6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5 e 3.6 deste edital.

6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, 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 no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 6.6.1. conter vícios insanáveis;
- 6.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 6.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 6.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 6.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.7. 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.

6.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

- 6.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 6.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.7.1.3. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

6.7.2. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

6.7.3. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme tabela 1.1 do Termo de Referência, anexo ao edital;

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

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

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

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

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

6.11. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

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

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

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

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do

disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 15 % (Quinze por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por arquivo digital.

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

7.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

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

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

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

7.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

7.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder,

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2025

imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

7.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

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

7.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

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

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

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

7.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

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

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

7.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão

fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.12.1.

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

7.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

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

8. DOS RECURSOS

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

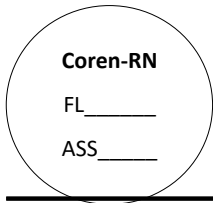
8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.coren.rn.gov.br/licitacoes>.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

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

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

9.1.5. fraudar a licitação

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

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

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

9.2. 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:

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar e

9.2.4. 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.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

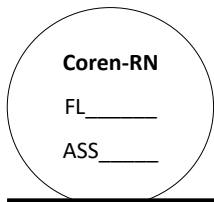
9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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



9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **60 (sessenta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.1 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.1 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.1 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

9.9. 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 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

9.10. 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.

9.11. 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.

9.12. 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.

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

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

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

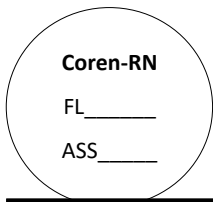
10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte e-mail: cpl@coren.rn.gov.br.

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

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

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



11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

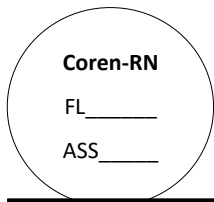
- 11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 11.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 11.5. 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.
- 11.6. 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.
- 11.7. 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.
- 11.8. 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.
- 11.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://coren.rn.gov.br/licitacoes>.
- 11.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 11.11.1. ANEXO I – Termo de Referência
- 11.11.1.1. Apêndice I do Termo de Referência – Especificações de Itens;
- 11.11.1.2. Apêndice II do Termo de Referência – Instrumento de Medição de Resultados (IMR);
- 11.11.1.3. Apêndice III do Termo de Referência – Requisitos da Contratação;

- 11.11.1.4. Apêndice IV do Termo de Referência – Lista de Endereços;
 - 11.11.1.5. Apêndice V do Termo de Referência – Sigilo de Informações;
 - 11.11.1.6. Apêndice VI do Termo de Referência – Características Técnicas da Solução
- 11.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato.

Natal, 03 de novembro de 2025.

Helton Tarcísio de Oliveira Silva

Pregoeiro



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviços de outsourcing para operação de almoxarifado virtual, sob demanda, visando ao suprimento de materiais administrativos, incluindo recebimento, armazenagem, separação, expedição, distribuição, guarda, inventário e conservação, via sistema web disponibilizado pela CONTRATADA, ao Coren-RN e suas subseções, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Estudo Técnico Preliminar - ETP e seus anexos.

2.2 Este Termo de Referência utiliza os dados constantes no Documento de Formalização da Demanda, bem como no ETP.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

SERVIÇO	DESPESA PARA 60 MESES (A)	TAXA DE AJUSTE % (B)	TOTAL GERAL PARA 60 MESES A+(AxB)
Serviços continuados de terceirização para operação de almoxarifado virtual in company, sob demanda, integrados ao Sistema disponibilizado e implementado pela Contratada, envolvendo fornecimento de materiais de consumo, com entrega nos endereços das	R\$ 526.335,86	25,05 %	R\$ 658.182,99

unidades do Coren/RN .			
------------------------	--	--	--

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1 Seguir a legislação sanitária em vigor, respondendo, com exclusividade, por todas e quaisquer multas ou interpelações das autoridades competentes;

4.1.2 Conduzir as ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;

4.1.3 Adotar, como boas práticas na prestação dos serviços a serem desempenhados por intermédio de seus profissionais no desempenho de suas atividades, a otimização dos recursos materiais, a redução de desperdícios e o consumo consciente de água e energia e a instrução dos profissionais quanto ao cumprimento da coleta seletiva e do Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos;

4.1.4 Caso se enquadre nas hipóteses do artigo 20 da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá elaborar plano de gerenciamento de resíduos sólidos, sujeito à aprovação da autoridade competente.

4.1.4.1 Para a elaboração, implementação, operacionalização e monitoramento de todas as etapas do plano de gerenciamento de resíduos sólidos, nelas incluído o controle da disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, será designado responsável técnico devidamente habilitado.

4.1.4.2 São proibidas, à contratada, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos:

4.1.4.2.1 lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos;

4.1.4.2.2 lançamento in natura a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração;

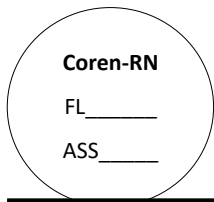
4.1.4.2.3 queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade;

4.1.4.2.4 outras formas vedadas pelo poder público.

Subcontratação

4.2. É permitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.3. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada: serviços de outsourcing para operação de almoxarifado virtual, sob demanda, visando ao suprimento de materiais de consumo, via sistema web disponibilizado pela CONTRATADA.



4.4. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.4.1. transporte e entrega de materiais solicitados.

4.5. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.6. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.7. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.8. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau. Garantia da contratação.

Vistoria

4.9. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Prova de Conceito

4.10 A licitante classificada e habilitada provisoriamente em primeiro lugar poderá, a critério do Agente de Contratação, deverá ser convocada, presencial ou on-line, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, visando a aferir o atendimento de requisitos e funcionalidades mínimas do sistema web especificados no Termo de Referência e Anexo VI – Características técnicas da solução.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: O Contratado terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de autorização formal da CONTRATANTE para implementar as rotinas operacionais.

5.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

A CONTRATADA deverá fornecer solução integrada de logística, compreendendo a disponibilização de plataforma tecnológica que possibilite a realização, o controle e a gestão dos pedidos, bem como os mecanismos para o gerenciamento do consumo e demanda, e o fornecimento, sob demanda, de materiais de consumo com entrega porta-a-porta, conforme disposto neste Termo de Referência e seus Anexos, bem como Anexos do ETP.

5.1.3 A CONTRATADA deverá disponibilizar e implementar sistema próprio ou de terceiros, customizável, que permita o gerenciamento e monitoração de todo o processo de suprimento, com interface web.

5.1.4 Cronograma de realização dos serviços:

Os serviços serão prestados sob demanda. Local e horário da prestação dos serviços.

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

Todas as entregas deverão ser realizadas na sede e/ou subseções do Coren-RN, nos endereços cadastrados no sistema web a pedido da CONTRATANTE, conforme indicação de local de entrega contida no pedido de fornecimento;

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: Todas as entregas deverão ocorrer em dia útil, das 8h às 17h (horário local). Caso o prazo de entregas se findar em dia não útil ou em que for encerrado antecipadamente o funcionamento do órgão, será considerado o próximo dia útil como o último dia do prazo, conforme estabelecido no art. 66, §§ 1º e 2º da Lei nº 9.784/1999.

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1 A execução contratual observará as rotinas constantes nos anexos deste Termo de Referência, em especial, Anexo III – Requisito da Contratação, deste termo de referência.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.4.1 A relação da cesta de itens a serem fornecidos encontra-se pormenorizada no Anexo I deste Termo de Referência.

5.4.2 A contratada deverá ser capaz de operar uma rede de logística com condições de atender às regiões integrantes do item para o qual prestará serviços;

5.4.3 A contratada deverá disponibilizar sistema web que permita parametrizações e que servirá de interface com o usuário final;

5.4.4 A contratada deverá possuir estoque disponível, para servir de Almoxarifado Virtual; e

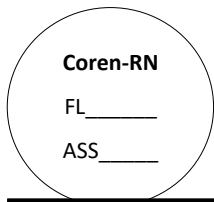
5.4.5 A contratada deverá possuir meios de transporte para realizar as entregas às unidades administrativas solicitantes.

Qualidade dos Insumos

5.4.6 No que couber, devem ser observados e atendidos os requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança definidos em normas técnicas elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, conforme os termos da Lei nº 4.150/1962.

5.4.7 Serão prioritárias as utilizações de componentes do objeto, assim entendidos como serviços e insumos, reciclados e recicláveis e com critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis, conforme prevê o art. 7º, inciso XI, da Lei nº 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos.

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



5.4.9 A CONTRATADA poderá solicitar amostras dos materiais a qualquer momento, sem qualquer custo adicional, para mensurar a qualidade dos produtos fornecidos. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.5.1 Contratação emergencial, com cláusula resolutive de rescisão automática, para prestação de serviços de Operação logística do processo tradicional de compra e armazenamento de materiais de consumo administrativo (recebimento, armazenagem, separação, expedição, distribuição, guarda, inventário e conservação), por meio de ferramenta informatizada, com capacidade logística para atender à sede e subseções do Coren-RN, localizadas nas cidades de Natal, Caicó, Mossoró e Paus dos Ferros-RN, respectivamente.

5.5.2 O valor global estimado da contratação é de R\$ 658.182,99 para o período de até 60 meses, conforme discriminação de consumo por itens apresentada na pesquisa mercadológica constante no ETP;

5.5.3 Uso e personalização de sistema web mantido pela contratada;

5.5.4 Manutenção de estoque, pela contratada, para abastecimento das necessidades da Administração;

5.5.5 Logística para a transferência física do objeto do Almoxarifado, pela contratada, para o usuário solicitante, podendo, em alguns casos, haver necessidade de fornecimento parcelado do pedido, nos termos do Termo de Referência;

5.5.6 Os quantitativos constantes no Anexos I desde instrumento são meramente estimativos, podendo a demanda ser variável, visto que a quantidade de pedidos de fornecimento não pode ser precisamente determinada em razão da imprevisibilidade da necessidade de consumo;

5.5.7 Durante a execução contratual, há possibilidades de inclusão, alteração ou exclusão de itens constantes da Cesta de produtos a serem fornecidos pela CONTRATADA, anexo I, desde que devidamente justificada e aprovada pelo ordenador de despesa.

5.5.8 O percentual da taxa de ajuste que incidirá sobre as despesas está definido pelo valor ofertado na proposta da interessada.

5.5.9 O Anexo I deste Termo de Referência traz a cesta de itens / Catálogo de Materiais da Central de Compras com os respectivos preços referenciais dos insumos, os quais devem ser, necessariamente, observados pela interessada para formulação da sua proposta, uma vez que sobre estes preços será aplicada a Taxa de Ajuste para definição do preço final dos insumos a serem fornecidos pela CONTRATADA.

5.5.10 Para o dimensionamento da proposta, a interessada deverá considerar que todos os custos dos serviços de outsourcing, do lucro e das demais despesas estão incluídos no preço final dos materiais de consumo (insumos) a serem fornecidos.

5.5.11 A taxa de ajuste resultante da proposta ofertada pela CONTRATADA é fixa e irremovível.

5.5.12 Os preços dos insumos fixados em pesquisa mercadológica, após a aplicação da Taxa de Ajuste, somente serão reajustados após o interregno de um ano, a contar da data da Nota Técnica n.º 21622/2025, conforme item 7.38 deste Termo de Referência; Especificação da garantia do serviço

5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor). Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.7.1 A CONTRATADA deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento ao CONTRATANTE, além de tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, que pode exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da Contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

5.7.2 Quando do fim da contratação, a empresa deverá exportar a base de dados em formato a ser definido pela Central de Compras em até 30 (trinta) dias após a extinção do contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

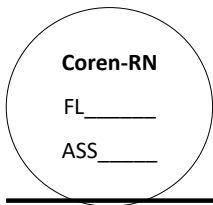
6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.



6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da execução contratual.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

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

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

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

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

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

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

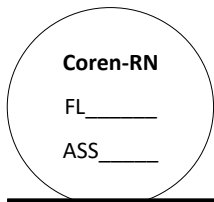
6.20.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.20.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

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

6.20.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.



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

6.20.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.20.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.20.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo II do ETP.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

7.2.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3 deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1 Pedidos originais entregues dentro do prazo;

7.4.2 Pedidos entregues atendendo às quantidades e especificações solicitadas;

7.4.3 Entregas corretivas realizadas dentro do prazo; e

7.4.4 Entregas corretivas atendendo às quantidades e especificações solicitadas;

7.4.5 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

7.4.6 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

7.4.7 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

7.4.8 Na hipótese de desconformidade na prestação do serviço que ultrapasse os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, poderão ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

7.4.9 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

7.4.10 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, aplicável no que for pertinente à contratação. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021. Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

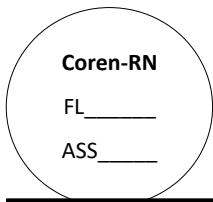
7.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.



7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.11.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.12. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.13. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.15. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.16. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.17. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

7.18.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores

objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.18.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.18.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.18.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.18.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.19. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.21. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

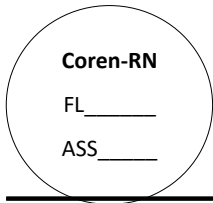
Liquidação

7.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.23. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.24. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;



- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.25. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.26. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.27.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.28. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.29. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.30. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.31. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF. Prazo de pagamento.

7.32. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.33. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.34. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta- corrente indicados pelo Contratado.

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

7.36. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.36.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.37. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste

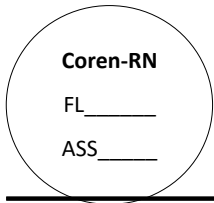
7.38. Os preços dos insumos inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano a contar da assinatura do contrato.

7.38.1 A taxa de ajuste é fixa e irremovível.

7.39. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.40. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.41. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).



7.42. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.43. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.44. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.45. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

7.46. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.46.1 A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.46.2 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.46.3 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.47. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regida.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave; 8.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

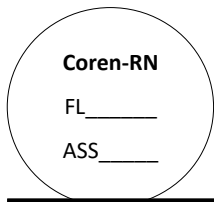
8.2.4 Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias. Não sendo mensurável o valor monetário da obrigação em atraso, o percentual incidirá sobre o valor mensal faturado.

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação. 8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.



8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

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

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

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

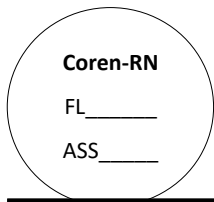
8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo maior desconto da taxa Administrativa.

Regime de Execução



9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário. Justificativa: O regime de execução será por preço unitário, uma vez que é sabido o item a ser solicitado mas não as quantidades exatas, visto que são estimativas e variáveis ao longo dos meses.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será: taxa de ajuste limitada a 25,05 %.

9.3.1 Valor global: R\$ 658.182,99 (valor máximo estimado).

9.3.2 custos unitários relevantes: Preços referenciais dos itens, conforme Anexo I do Termo de Referência.

Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.5. Sociedade empresária: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

9.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

9.11. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A

da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

9.14. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.. Qualificação Econômico-Financeira

9.15. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação /contratação, ou de sociedade simples;

9.16. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.17. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}$$

$$\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}$$

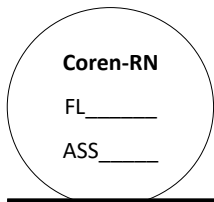
$$\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}$$

$$\text{Passivo Circulante}$$

9.18. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 4% do valor total estimado da contratação.

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



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

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

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

Qualificação Técnica

9.23. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.23.1 Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

9.24. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.24.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.24.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 3 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.24.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.24.3 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9.25. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.26. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema. Disposições gerais sobre habilitação

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

9.28. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.29. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 658.182,99 conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

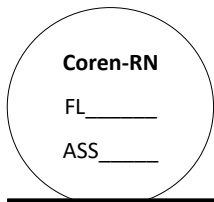
11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados em fonte própria.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Fonte: recursos próprios; e

II) Elemento de despesa: 6.2.2.1.1.01.33.90.030.016; 6.2.2.1.1.01.33.90.030.017; 6.2.2.1.1.01.33.90.030.022.

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



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2025

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Natal, 29 de julho de 2025.

Elaborado por:

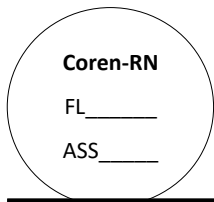
Marilisi Alves dos Santos
Assessora Administrativa

Aprovo:

Manoel Egídio da Silva Júnior
Presidente do Coren-RN

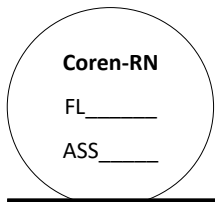
Apêndice I do Termo de Referência
ESPECIFICAÇÕES DE ITENS
1. LISTAGEM DE MATERIAIS OBRIGATÓRIOS E QUANTIDADE ESTIMADA
a) Material de limpeza

Item	Especificação	Un.	Quant. (60 meses)
1	Vassoura Material Cerdas: Náilon. Material Cabo: Madeira. Material Cepa: Plástico Resistente, Comprimento Cepa: 10 CM. Comprimento Cerdas: 14 CM. Largura Cepa: 30 CM. Altura Cepa: 5 CM. Comprimento Cabo: 115 CM Unidade.	Un.	60
2	Vassoura Material Cerdas: Pet Plumado. Material Cabo: Madeira. Material Cepa: Madeira. Comprimento Cepa: 20 CM. Comprimento Cerdas: 15 CM. Características Adicionais: Com Cabo. Tipo: Doméstica Unidade.	Un.	60
3	Mop Pó Material: Fibras De Algodão Costuradas Em Lona. Largura: 12 CM. Comprimento: 60 CM. Aplicação: Limpeza. Cor: Branca. Gramatura: 150. Acabamento: Fechamento Por Laços Costurados. Características Adicionais: Cabo Incluso; 300g; Lavável e Adaptável A Modelos. Unidade.	Un.	40
4	Sabonete para mãos (cremoso, fragrância erva doce ou floral, contendo em sua composição mínimo	Un.	100



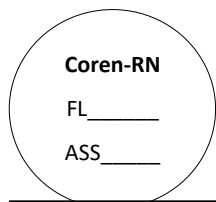
	<p>líquido. Cocamidopropyl Betaine, Sodium laureth Sulfate, Sodium Chloride, essência e água. Embalagem de 5 litros.</p>		
5	<p>Dispenser Higienizador Material: Acrílico. Capacidade: 500 ML. Tipo Fixação: Parede. Cor: Transparente. Aplicação: Mãos. Características Adicionais: Botão Dosador. Unidade.</p>	Un.	20
6	<p>Dispenser Papel Higiênico. Material Base: Aço. Material Tampa: Aço Inoxidável. Tipo: De Parede. Características Adicionais: Modelo Redondo Para Rolo Até 300m, Com Chave. Altura: 27 CM. Largura: 27 CM. Profundidade: 12 CM. Unidade.</p>	Un.	30
7	<p>Dispenser Papel Toalha. Material: Aço Inoxidável. Tipo: Interfolha. Dimensões: 180 X 240 X 150 MM. Unidade.</p>	Un.	50
8	<p>Dispenser Para Copo Plástico Material: Plástico Abs/Acrílico. Cor: Branca. Transmittância: Transparente. Capacidade Copo: 200 ML. Capacidade: 100 UN. Características Adicionais: Sistema Poupa Copo Com Alavanca 16x50x19 Cm. Material Base: Prolipropileno. Unidade.</p>	Un.	20
9	<p>Naftaleno. Aspecto Físico: Partículas Sólidas Brancas. Peso Molecular: 128,17 G/MOL. Fórmula Química: C10h8. Grau De Pureza: Pureza Mínima De</p>	Pacote	60

	99,7%. Característica Adicional: Reagente P.A., Padrão Cromatográfico. Número De Referência Química: Cas 91-20-3. Pacote com 1kg.		
10	Pregador De Roupa. Material: Plástico. Modelo: Modelo Em "I". Características Adicionais: Com Mola. Pacote com 12 unidades	Pacote	20
11	Pá para lixo com cabo metálico ou de madeira, ambos revestidos, medindo, pelo menos 80 cm; borracha na extremidade da pá para melhor adaptação no solo ou material plástico de fácil adaptação ao solo. Unidade.	Un.	60
12	Sabão Pó Aspecto Físico: Pó. Características Adicionais: Branqueador Óptico, Essência, Alvejante E Carga. Composição: Tensoativo Aniônico, Tamponantes E Corantes. Pacote 1 KG.	Pacote	200
13	Sabão Barra. Composição Básica: Sabão Glicerinado. Tipo: Neutro. Características Adicionais: 1ª Qualidade. Pacote com 5 unidades	Pacote	100
14	Desodorizador Sanitário. Composição: Dodecil Benzeno, Sulfonato De Sódio, Coadjuvante E Essência: Variado. Aspecto Físico: Sólido. Características Adicionais: Pastilha Adesiva. Embalagem com 3 unidades.	Pacote	200
15	Saco Plástico para Lixo. Capacidade: 20 L. Cor: Preta. Características Adicionais: Reforçado. Embalagem com 100 unidades	Pacote	100
16	Saco para Lixo Cor: Preta. Capacidade: 100 L. Aplicação: Coleta De Lixo. Características Adicionais: Opaco,	Pacote	100



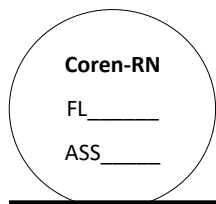
	Super Resistente. Embalagem com 100 unidades.		
17	Tapete Material Superfície: Vinil Sintético Tipo: Antiderrapante Largura: 40 CM Comprimento: 80 CM Cor Básica: Cinza Espessura: 10 MM Unidade.	Un.	60
18	Rodo de pia. Material Cabo: Plástico. Material Suporte: Plástico. Comprimento Suporte: 20 CM. Cor: Suporte E Cabo Natural FL. Quantidade Borrachas: 2 UM. Características Adicionais: Cabo Com Rosca MM. Unidade.	Un.	20
19	Rodo Material Cabo: Madeira. Material Suporte: Plástico, Comprimento Suporte: 60 CM. Quantidade Borrachas: 2 UN. Unidade.	Un.	50
20	Flanela para limpeza, medindo 40 x 60 cm, variação para mais ou para menos de no máximo 10% nas medidas, com Costuras nas laterais, 100% algodão. Unidade.	Un.	60
21	Escova Limpeza Geral Material Corpo: Plástico. Material Cerdas: Náilon. Comprimento: 27 CM. Aplicação: Limpeza De Instrumentos Em Geral. Largura: 5 CM. Espessura: 2 CM. Unidade.	Un.	50
22	Balde Material: Pvc. Tamanho: Médio. Material Alça: Arame Galvanizado. Capacidade: 12 L. Cor: Preta. Aplicação: Uso Geral.	Un.	30

	Unidade.		
23	Bacia Material: Plástico. Diâmetro: 16,50 CM. Capacidade: 13,50 L. Cor: Branca. Características Adicionais: Canelada. Unidade.	Un.	30
24	Lixeira Material: Aço. Capacidade: 20 L. Tipo: Com Tampa E Pedal Acoplados. Características Adicionais: Cilíndrica Com Cesto Interno Removível. Aplicação: Coleta De Lixo. Unidade.	Un.	50
25	Lixeira para escritório. Material: Aço. Capacidade: 10 L. Tipo: Telada. Cor: Preta. Característica. Adicionais: Redonda. Revestimento: Pintado. Unidade.	Un.	100
26	Pano Limpeza Material: 100% Algodão. Comprimento: 70 CM. Largura: 47 CM, com variação para mais ou para menos de no máximo 10% nas medidas. Características Adicionais: Lavado E Alvejado. Aplicação: Limpeza Geral. Unidade.	Un.	150
27	Pano de prato Branco, com bainha reta de 0,5 cm em todas as laterais, 100% algodão, medidas externas 70 cm x 40, com variação para mais ou para menos de no máximo 10% nas medidas. Unidade.	Un.	100
28	Detergente Composição: Dodecilbenzeno Sulfonato De Sódio. Aplicação: Lavagem De Louças. Aroma: Inodoro. Características Adicionais: Ph 6,5 A 7,5. Aspecto Físico: Líquido Incolor. Unidade.	Un.	200



29	<p>Água sanitária. Composição Química: Hipoclorito De Sódio, Hidróxido De Sódio, Cloreto. Teor Cloro Ativo: Varia De 2 A 2,50%. Classe Corrosivo: Classe 8. Número Risco: 85. Risco Saúde: 3. Corrosividade: 1. Peso Molecular Cloro: 74,50. Densidade: De 1,20 A 1 G/L. Cor: Amarela Esverdeada Bastante Fraca. Aplicação: Lavagem E Alvejante De Roupas, Banheiras, Pias. Tipo: Comum. Embalagem de 1L.</p>	Un.	400
30	<p>Solução Limpeza Multiuso. Composição Básica: Cloreto De Alquil Dimetil Benzil Amônio. Aspecto Físico: Líquido. Aplicação: Limpeza Geral. Características Adicionais: Antibacteriano, Diluível E Com Tampa Rosqueável. Embalagem de 500 ML.</p>	Un.	300
31	<p>Desinfetante Princípio Ativo: Hipoclorito De Sódio. Teor Ativo: 2,0% A 2,5%. Forma Física: Solução Aquosa. Característica Adicional: Sanitizante. Embalagem de 1L.</p>	Un.	300
32	<p>Luva Borracha. Material: Látex Natural. Tamanho: Médio. Cor: Amarela. Características Adicionais: Palma Antiderrapante, Interior Com Suporte Têxtil. Tipo Proteção: Resistente A Abrasão, Cortes, Rasgos E Perfurações. Unidade do par.</p>	Par	60
33	<p>Desodorante / Aromatizante De Ambiente. Tipo: Aerosol. Aroma: Variado. Características Adicionais: Spray. Embalagem com 400ml.</p>	Un.	200
34	<p>Lustrador Móveis. Componentes: Cera Microcristalina E Solvente Alifático. Aroma: Lavanda. Aplicação: Móveis E</p>	Un.	50

	Superfícies Lisas Características Adicionais: Bico Econômico, Validade Mínima De 2 Anos. Aspecto Físico: Líquido. Embalagem com 200ml.		
35	Pano para limpeza de pia. Pano Limpeza. Material: Fibra Poliéster E Celulose. Comprimento: 30,48 CM. Largura: 30,48 CM. Características Adicionais: Alto Grau Absorção/Sem Desprendimento Partícula. Aplicação: Limpeza Bancada/Equipamento/Peça/Acessório - Sala. Unidade.	Un.	50
36	Desentupidor Vaso Sanitário. Material: Borracha Flexível. Cor: Preta. Altura: 10 CM. Diâmetro: 16 CM. Material Cabo: Madeira. Comprimento Cabo: 50 CM. Unidade.	Un.	50
37	Inseticida. Tipo: Líquido. Aplicação: Uso Doméstico. Embalagem com 500ml	Un.	50
38	Esponja Limpeza Material: Fibra Sintética. Formato: Retangular. Abrasividade: Alta. Aplicação: Utensílios Domésticos. Características Adicionais: Dupla Face. Unidade.	Un.	200
39	Limpa vidros. Líquido, frasco com aproximadamente 500ml, com bico borrifador, acondicionado em frasco resistente. Unidade.	Un.	100
40	Álcool etílico a 70° gl ou 70% (p/p) em gel, antisséptico para mãos, com glicerina ou outro produto que proteja a pele contra ressecamento; ph neutro. Apresentação: frasco de 500 ml; com	Un.	300

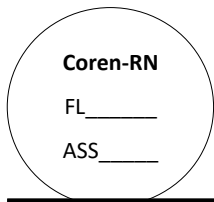


	válvula dosadora, do tipo pump, ou tampa flip flap, antientupimento e antitravamento, com perfeita ação. A embalagem deverá trazer externamente os dados de identificação, número de lote, data de fabricação e data de validade, que não pode ser inferior a 12 (doze) meses na data da entrega		
41	Álcool etílico, tipo hidratado, teor alcoólico 70% (70°GL), apresentação líquida, fraco com 01 litros. A embalagem deverá trazer externamente os dados de identificação, número de lote, data de fabricação e data de validade, que não pode ser inferior a 12 (doze) meses na data da entrega.	Un.	300
42	Toalha De Papel Material: Celulose (100% Fibras Naturais). Tipo Folha: Dupla. Comprimento: 22 CM. Largura: 20 CM. Cor: Branca. Características Adicionais: Alto Grau De Absorção. Aplicação: Limpeza Em Geral. Fardo 2400 folhas.	Fardo	600
43	Papel Higiênico Material: Celulose Virgem. Comprimento: 30 M. Largura: 10 CM. Tipo: Picotado. Quantidade Folhas: Dupla. Cor: Branca. Características Adicionais: Extra Macio E Sem Perfume. Fardo com 64 rolos.	Fardo	200
44	Papel Higiênico Material: Celulose Virgem. Comprimento: 300 M. Largura: 10 CM. Quantidade Folhas: Dupla. Cor: Branca. Características Adicionais:	Fardo	200

	Extramacio, Não Picotado. Fardo com 8 rolos.		
45	Guardanapo De Papel Material: Celulose. Largura: 20 CM. Comprimento: 23 CM. Cor: Branca. Tipo Folhas: Dupla. Características Adicionais: Macio E Absorvente. Fardo com 50 unidades.	Fardo	200
46	Talher Descartável Material: Plástico. Tipo: Mexedor De Cafezinho. Cor: Cristal. Características Adicionais: Resistente. Comprimento: 9 CM. Pacote 50 unidades.	Pacote	100
47	Copo Descartável Material: Polipropileno Capacidade: 200 ML Aplicação: Líquidos Frios E Quentes Características Adicionais: Atóxico, De Acordo C/ Norma Abnt, Nbr 14865 Cor: Branco Caixa 25 pacotes.	Caixa	400
48	Copo Descartável Polipropileno, Capacidade: 50 ML, Aplicação: Líquidos Frios E Quentes , Características Adicionais: Atóxico E Biodegradável. Caixa 25 pacotes.	Caixa	400
49	Máscaras Descartáveis Material: Fibra De Poliéster Tipo Fixação: Tira Elástica Características Adicionais: Grampo Ajuste Nasal Em Alumínio Pacote com 50 unidades	Pacote	100

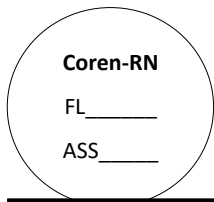
b) Material de copa e cozinha

		Un.	Quant. (60
--	--	-----	------------



Item	Especificação		meses)
01	Açúcar Tipo: Refinado Coloração: Branca Prazo Validade Mínimo: 12 Meses MARCA DE REFERÊNCIA: UNIÃO OU SIMILAR	Un.	300
02	ADOÇANTE DIETÉTICO NATURAL. Conteúdo líquido contendo mín. 60ml; Deve ser composto por ERITRITOL, XILITOL, SUCRALOSE E/OU TAUMATINA. Sem parabenos, sem aspartame ou sacarina. Validade mínima: 2 anos no ato da entrega.	Un.	50
03	CAFÉ TORRADO E MOÍDO, 1ª linha, tipo gourmet, embalagem tipo vácuo ou valvulada, pacote com 250 g. Pureza comprovada através de “Certificado de Autorização ao uso do selo de pureza ABIC”, comprovado no site da ABIC. A qualidade deve ser comprovada pelo Certificado no PQC - Programa de Qualidade do Café, da ABIC, em plena validade, ou Laudo de avaliação do café, emitido por laboratório especializado, laudo de análise de microscopia do café; Normas técnicas em conformidade com as Resoluções RDC vigentes da ANVISA, Decretos, Leis e Instruções Normativas vigentes. Validade mínima: 12 meses no ato da entrega	Pacote	1000

	(gravado em cada embalagem de 250g).		
04	Biscoito tipo cream cracker. Embalagem contendo três pacotes. Peso total 360g Marca de Referência: Vitarella e Marilan	Pacote	300
05	Biscoito tipo maisena . Embalagem contendo três pacotes. Peso total 360g Marca de Referência : Vitarella e Marilan	Pacote	300
06	Biscoito tipo salgado (água e sal) peso líquido 360 g. Marca de Referência: Biscoito 03 de maio.	Pacote	300
07	Chá de maçã e canela, embalagem de 10 g. Validade mínima: 11 meses, pacote contendo 10 sachê.	Caixa	20
08	Chá de Erva Doce, embalagem de 10 g. Validade mínima: 11 meses pacote contendo 10 sachê.	Caixa	20
09	Copo de vidro para água, formato cilíndrico, liso sem desenhos, transparente, parede sem deformações, base redonda mais grossa que as paredes, altura de 13 cm e diâmetro de 6,5cm, capacidade mínima de 300ml. (Variação nas dimensões de até 10%, exceto dimensões mínimas). MARCA DE REFERÊNCIA: NADIR, BOHEMIA OU SIMILAR.	Un.	20
10	Conjunto de xícara e pires:	Un.	50

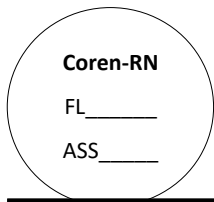


	Xícara em cerâmica ou porcelana para café, com asa, em louça branca lisa sem desenhos, formato cilíndrico, capacidade mínima de 65ml. Pires com diâmetro de 11cm. (Variação nas dimensões de até 10%, exceto dimensões mínimas). MARCA DE REFERÊNCIA: SCHMDIT, GERMER OU SIMILAR.		
11	Conjunto de xícara e pires: Xícara em cerâmica ou porcelana para chá, com asa, em louça branca lisa sem desenhos, formato cilíndrico, capacidade mínima de 201ml – 300ml. (Variação nas dimensões de até 10%, exceto dimensões mínimas). MARCA DE REFERÊNCIA: SCHMDIT, GERMER OU SIMILAR	Un.	50
12	Escorredor Louça Material: Aço Inoxidável, Capacidade: 13 Pratos, Características Adicionais: Compartimentos Para Talheres E Copos.	Un.	04
13	Pote para mantimento, Material: Acrílico Cor: Incolor Capacidade: 4.200 ML Características Adicionais: Hermético, Com Tampa, Empilhável Aplicação: Acondicionamento De Alimentos Conjunto com 03 unidades .	Conjunto	10

14	Conjunto de talheres composto de Garfos, facas e colheres) em inox liso contendo 06 und. De cada.	Conjunto	10
15	Pratos de mesa rasos, em de vidro transparente liso. Redondos, aproximadamente 26 cm diâmetro.	Un.	50
16	Pratos de mesa pequeno – sobremesa, de vidro. Transparente liso, redondos, aproximadamente 19 cm.	Un.	50

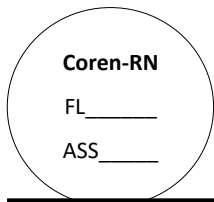
c) Material de expediente

Item	Especificação	Un.	Quant. (60 meses)
01	Caneta Marca-Texto Material: Plástico Tipo Ponta: Chanfrada Cor: Fluorescente Amarela Tipo: Base Água Características Adicionais: Secagem Rápida	Un.	300
02	Pincel Marcador Permanente CD Material: Plástico Tipo Ponta: Poliéster Cor Tinta: Azul Características Adicionais: Ponta Máximo De 1 Mm	Un.	20
03	Pincel Quadro Branco / Magnético Material: Plástico Material Ponta: Feltro Tipo Carga: Descartável Cor: Azul	Un.	50
04	Lápis Preto Material Corpo: Madeira De	Un.	200



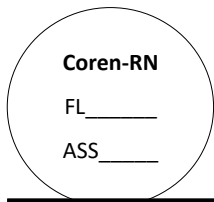
	Manejo Sustentável Dureza Carga: B Formato Corpo: Sextavado Material Carga: Grafite Preto Nº2 correspondente à dure Lápis Grafite; Diâmetro 6,5 a 7,5 mm; Comprimento 170 a 180 mm; Diâmetro aprox. 2 mm		
05	Caneta Esferográfica Material: Plástico Reciclado Quantidade Cargas: 1 UN Material Ponta: Aço Inoxidável Com Esfera De Tungstênio Tipo Escrita: Fina Cor Tinta: Preta Características Adicionais: 0,7 Mm; Tinta Gel;Grip Emborrachado, Retrátil	Un.	200
06	Caneta Esferográfica Material: Plástico Reciclado Quantidade Cargas: 1 UN Material Ponta: Aço Inoxidável Com Esfera De Tungstênio Tipo Escrita: Fina Cor Tinta: Vermelha Características Adicionais: 0,7 mm; Tinta Gel;Grip Emborrachado, Retrátil	Un.	200
07	Caneta Esferográfica Material: Plástico Reciclado Quantidade Cargas: 1 UN Material Ponta: Aço Inoxidável Com Esfera De Tungstênio Tipo Escrita: Fina Cor Tinta: Azul	Un.	3.000

	Características Adicionais: 0,7 Mm; Tinta Gel; Grip Emborrachado, Retrátil		
08	Caneta Desenho Arquitetônico Material Corpo: Plástico Material Ponta: Poliéster Características Adicionais: Nanquim Tamanho Ponta: 0,5 MM Cor: Preta	Un.	50
09	Tinta Para Carimbo Cor: Azul Componentes: Corantes Orgânicos E Água Aspecto Físico: Líquido Aplicação: Auto-Entintado Cor preta Contendo 40 ml. (Variação de 5% para + ou para -)	Un.	20
10	Tinta Para Carimbo Cor: preta Componentes: Corantes Orgânicos E Água Aspecto Físico: Líquido Aplicação: Auto-Entintado Cor preta Contendo 40 ml. (Variação de 5% para + ou para -)	Un.	10
11	Cola Composição: Polivinil Acetato - Pva Cor: Variada Aplicação: Papel Características Adicionais: Atóxica Tipo: Bastão Contendo 10 g	Un.	100



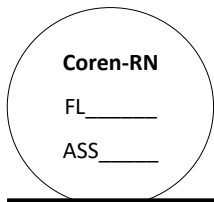
12	Cola tipo escolar – líquida Composição: Polivinil Acetato - Pva Cor: Variada Aplicação: Papel Características Adicionais: Não tóxica Tipo: Líquido, 90g	Un.	100
13	Corretivo Fita Material: Base Resina Comprimento: 12 M Largura: 4,20 MM Aplicação: Impressão Geral Características Adicionais: Bico Aplicador E Tampa Protetora	Un.	100
14	Fita Adesiva Material: Polipropileno Transparente Tipo: Monoface Largura: 19 MM Comprimento: 33 M Cor: Incolor Aplicação: Multiuso	Rolo	30
15	Fita Adesiva Material: Polipropileno Transparente Tipo: Monoface Largura: 48 MM Comprimento: 45 M Cor: Incolor Aplicação: Multiuso	Rolo	150
16	Fita Adesiva Material: Polipropileno Transparente Tipo: Monoface Largura: 50 MM Comprimento: 50 M Aplicação: Empacotamento	Rolo	50
17	Fita Adesiva Material: Crepe Tipo: Monoface	Rolo	30

	Largura: 50 MM Comprimento: 50 M Cor: Branca Aplicação: Multiuso		
18	Fita Adesiva Material: Crepe Tipo: Monoface Largura: 19 MM Comprimento: 50 M Cor: Branca Aplicação: Multiuso	Rolo	30
19	Livro AtA Material: Papel Reciclado Quantidade Folhas: 200 UN Comprimento: 320 MM Largura: 216 MM Características Adicionais: Capa Dura Na Cor Preta, Costurado, Sem Margem	Un.	30
20	Régua; Matéria-prima: Poliestireno cristal virgem; Características; Transparente ; Divisão em milímetros; Destaques a cada 5 mm; Marcações numeradas a cada centímetro; Escala externa chanfrada; Borda g Régua; Matéria-prima: Poliestireno cristal virgem;; Dimensões mínimas; Comprimento 150 mm; Largura 35 mm; Espessura: 3 mm.	Un.	100
21	Borracha Apagadora Escrita. Material: Borracha. Comprimento: 32 MM, Largura: 23 MM, Altura: 8 MM, Cor: Branca , Características Adicionais: Macia Sem Manchar Ou	Un.	100



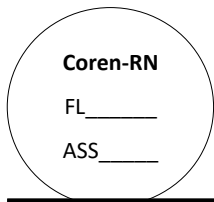
	Danificar O Papel		
22	Prancheta Portátil Material: Madeira Comprimento: 350 MM Largura: 250 MM Características Adicionais: Com Pegador Metálico	Un.	100
23	Grampeador Tratamento Superficial: Epoxi Material: Metal Tipo: Mesa Capacidade: 240 FL Aplicação: Papel	Un.	10
24	Grampeador Material: Metal Tipo: Alicates Capacidade: 25 FL Tamanho Grampo: 26/6 Características Adicionais: Apoio Emborrachado	Un.	100
25	Alfinete Mapa Material: Aço Material Cabeça: Plástico Formato Cabeça: Redondo Cor: Variada Tamanho: 30 mm Caixa com 100 un.	Caixa	10
26	Colchete Material: Latão Tipo: Gancho Tamanho: Nº 08 Caixa com 72 un.	Caixa	20
27	Colchete Material: Latão Tipo: Gancho Tamanho: Nº 09 Caixa com 72 un.	Caixa	50
28	Colchete Material: Latão Tipo: Gancho	Caixa	50

	Tamanho: Nº 10 Tratamento Superficial: Niquelado Caixa com 72 un.		
29	Colchete Material: Latão Tipo: Pressão Tamanho: Nº 12 Tratamento Superficial: Niquelado Caixa com 72 un.	Caixa	50
30	Perfurador Papel Material: Metal Tratamento Superficial: Pintado Capacidade Perfuração: 20 FL Funcionamento: Elétrico Características Adicionais: Furo Redondo	Un.	50
31	Caixa Arquivo Material: Polipropileno Dimensão (C X L X A): 83,5 x 65,5 x 2 cm, 1 g Cor: Colorido Impressão: Padrão Características Adicionais: Com Trava (Com variação de 5 % para + ou -).	Un.	1.000
32	Clips Tratamento Superficial: Pintado Em Epóxi Aplicação: Fixar Papéis E Similares Tamanho: 3/0 Material: Aço Inox Formato: Paralelo Características Adicionais: Cor Preta Caixa com 100 un.	Caixa	50
33	Clips	Caixa	60



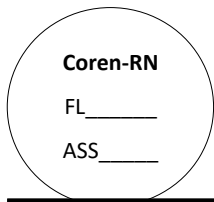
	Tratamento Superficial: Galvanizado Aplicação: Material De Expediente Tamanho: 6/0 Material: Arame De Aço Formato: Paralelo Caixa com 100 un.		
34	Clips Tratamento Superficial: niquelado Tamanho: 8/0 Material: Arame De Aço Formato: Paralelo Caixa com 25 und.	Caixa	60
35	Grampo para Grampeador Material: Metal Tratamento Superficial: Galvanizado, Tamanho: 26/6 Caixa com 5.000 un.	Caixa	150
36	Quadro Branco Material: Laminado Melamínico Brilhante Acabamento Superficial Moldura: Alumínio Cor Moldura: natural Finalidade: Lançamento Informações Largura: 150 CM Comprimento: 1,20 CM Características Adicionais: Magnético Tipo Fixação: Parede	Un.	30
37	Porta-Caneta Material: Acrílico Largura: 230 MM Altura: 100 MM Aplicação: Escritório Características Adicionais: Com 3 Divisões	Un.	50
38	Pasta Arquivo, tipo AZ	Un.	100

	Material: Laminado Pvc Tipo: Az Largura: 28,5 x 7,5 x 34,5 cm, 4,1 g Lombada: 75 MM Cor: Preta (Variação de 5% para + ou -)		
39	Pasta Arquivo Material: Pvc Translúcido Tipo: Sanfonada Largura: 390 MM Altura: 280 MM Aplicação: Arquivo De Documento Características Adicionais 3: 12 Divisórias, Visores, Abas Para Identificação	Un.	80
40	Extrator Grampo Material: Metal Tipo: Espátula Características Adicionais: Cabo Ergonômico E Lâmina Retrátil Comprimento: 130 MM Largura: 15 MM (Variação de 5% para + ou -)	Un.	60
41	Tesoura Material: Aço Inoxidável Material Cabo: Polipropileno Comprimento: 17 CM Características Adicionais: Cabo Anatômico Preto, Ponta Fina (Variação de 5% para + ou -)	Un.	50
42	Bloco Recado Material: Papel Cor: Amarela Largura: 38 MM Comprimento: 51 MM Características Adicionais: Auto-Adesivo, Removível,	Pacote	80



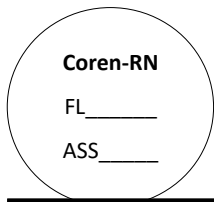
	Quantidade Folhas: 100 Un. Fornecido em embalagem com 4 unidades com 100 folhas cada Variação de 10 % para + ou - . Marca modelo de referência 3M, Post – it		
43	Bloco Recado Material: Papel Cor: Amarela Largura: 76 MM Comprimento: 102 MM Características Adicionais: Auto-Adesivo, Removível, Quantidade Folhas: 100 Un. Fornecido em embalagem com 4 unidades com 100 folhas cada Variação de 10 % para + ou -). Marca modelo de referência 3M, Post – it	Pacote	80
44	Apontador: Especificações: Material plástico; com depósito de resíduos; com prendedor e ponteira de metal; recarregável; com ponta (ou caniço) fixa. Apontador: Especificações: Material plástico; Com ponta (ou caniço) fixa. Dimensões Comprimento: 6cm; Largura: 2cm; Espessura: 1,5cm. (variação de 10 % p + ou -).	Un.	50
45	Estilete Tipo: Lâmina Retrátil Espessura: 18 MM Material Corpo: Emborrachado	Un.	40

	Características Adicionais: Com Trava De Segurança (Variação de 5% para + ou -)		
46	Pasta Arquivo Material: Polipropileno Tipo: Suspensa Lateral Largura: 360 MM Altura: 240 MM Cor: Variada Aplicação: Arquivo Deslizante Características Adicionais 3: Haste Dupla/Vinco Lombanda/ Caixa com 50 un.	Caixa	20
47	Fita Adesiva Material: Polipropileno Tipo: Dupla Face Largura: 18 MM Comprimento: 30 M Pacote com 6 un.	Un.	10
48	Fita Adesiva Material: Adesivo Acrílico Alta Resistência Tipo: Dupla Face Largura: 24 MM Comprimento: 2 M Aplicação: Multiuso Características Adicionais: Capacidade De Fixação: 5kg A Cada 20cm	Un.	30
49	Livro Protocolo Quantidade Folhas: 100 UN Comprimento: 220 MM Largura: 155 MM Tipo Capa: Dura Características Adicionais: Impressão Ofsete, Duas Fases, Cor Preta	Un.	50



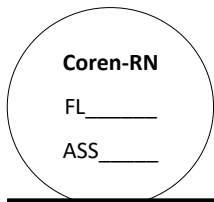
	Material Capa: Papelão Gramatura Folhas: 75 G/M2 Material Folhas: Papel Apergaminhado.		
50	Pasta Arquivo Material: Polipropileno Tipo: Abas E Elástico Cor: Variada Gramatura: 180 G/M2 Tamanho: Ofício.	Un.	100
51	Papel Fotográfico Tipo: Fosco Cor: Branca Largura: 914 MM Comprimento: 30 M Uso: Fotografia Gramatura: 190 G/M2 Pacote com 50 Folhas.	Pct.	50
52	Pilha Tamanho: Palito Modelo: AAA Características Adicionais: Não Recarregável Sistema Eletroquímico: Alcalina Tensão Nominal: 1,5 V Embalagem com 4 un.	Embalagem	60
53	Pilha Tamanho: Média Modelo: AA Sistema Eletroquímico: Alcalina Tensão Nominal: 1,5 V Embalagem com 4 un.	Pacote	60
54	Bandeja Documentos Material: Acrílico Tipo: Dupla Cor: Fumê Comprimento: 390 MM Largura: 265 MM Características Adicionais: Retangular.	Un.	100

55	Memória Flash Capacidade: 32 GB Tipo: Pen Drive Características Adicionais: Acabamento Emborrachado/Resistente À Agua Acessórios: Cabo Extensor Usb 2.0.	Un.	70
56	Clipe Tratamento antiferrugem: Niquelado Tamanho: 4/0 Material: Aço Inox Formato: Paralelo Caixa com 50 Un.	Caixa	50
57	Balão Festa Material: Borracha Natural, Látex Cor: Liso, C/ Cor Variada Tamanho: Nº 9 Pacote com 100 un.	Pacote	10
58	Papel Cartolina Material: Celulose Vegetal Gramatura: 180 G/M2 Cor: Diversas Comprimento: 665 MM Largura: 505 MM Pacote com 100 folhas.	Pacote	10
59	Barbante Material: Algodão Cor: Branco Características Adicionais: Torcido Nº 4. Rolo com 100 mts	Rolo	20
60	Papel Emborrachado Material: Borracha Eva Comprimento: 89 CM Largura: 60 CM Espessura: 2 CM Padrão: Liso Cor: Diversas	Pacote	12



	Aplicação: Confecção De Painéis. Pacote com 10 un.		
61	Glitter Material: Pvc - Cloreto De Polivinila Aspecto Físico: Partículas Metalizadas Em Resina Acrílica Peso: 113 G Tipo Embalagem: Spray Cor: Sortida Quantidade Cores: 6 UN Aplicação: Decoração/Roupa/Artesanato/Fantasia/Flor E Isopor.	Un.	50
62	Enfeite Tipo: Lantejoula Material: Poliéster Metalizado Tamanho: 6 MM Aplicação: Decorativo Cor: Variada	Un.	20
63	Tnt Gramatura: 45 G/M2 Cor: Variada Largura: 1,40 M Rolo com 50 metros.	Un.	50
64	Papel Crepom Material: Celulose Vegetal Gramatura: 18 G/M2 Comprimento: 2 M Largura: 48 CM Cor: Variada. Caixa com 20 rolos	Caixa	50
65	Cola Composição: Silicone Cor: Incolor Aplicação: Pistola Quente Características Adicionais: Com 8 Mm De Diâmetro E 100 Mm De Comprimento	Caixa	20

	Tipo: Bastão. Caixa com 12 un.		
66	Pasta catálogo com visor externo, capa dura revestida em plástico na cor azul, medindo 250 mm x 335mm, com no mínimo 50 envoltórios plásticos de 0,20 micron, com 4 parafusos de metal, para prender os envoltórios plásticos.	Un.	50
67	Papel Fantasia, A4, Off paper 75g, 5 cores, Embalagem com 25 folhas.	Embalagem	20
68	Caneta Hidrográfica -24 Cores	Conj.	10
69	Elástico de látex nº 18, pacote com 500 unidades	Pacote	30
70	Papel A4 (210 x 297 mm) branco, alta alvura, gramatura 75 g/m ² , alcalino, embalagem em material impermeável, acondicionado em embalagens com 500 folhas. Entrega em caixa com, no mínimo, 10 embalagens com 500 folhas. MARCA DE REFERÊNCIA: CHAMEX, SUZANO OU SIMILAR.	Embalagem	3.000
71	Lacre Material: Polipropileno De Alta Resistência Tipo: Espinha De Peixe Características Adicionais: Numerado E Personalizado/Alto Relevo/Dupla Trava Comprimento: 23 CM Embalagem 500 unidades	Embalagem	100

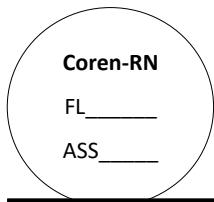


72	<p>Fragmentadora de papel</p> <p>Especificações:</p> <p>Fragmentadora automática de no mínimo 50 folhas simultânea automática, com capacidade do cesto de no mínimo 20 litros.</p> <p>Nível de ruídos: 55 db</p> <p>Fragmenta também: clipes, grampos no papel e cartão</p> <p>Voltagem: 220v</p> <p>Garantia: de no mínimo de 01 ano.</p>	485467	01
----	--	--------	----

d) Material de informática

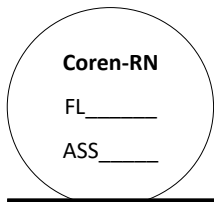
Item	Especificação	Un.	Quant. (60 meses)
01	<p>Mouse Pad</p> <p>Material: Borracha</p> <p>Antiestática</p> <p>Comprimento: 220 MM</p> <p>Largura: 260 MM</p> <p>Espessura: 2,5 MM</p> <p>Acabamento Superficial: Tecido</p> <p>Características Adicionais: Apoio Para Punho, Forma Oval</p> <p>Aplicação: Mouse Optico</p> <p>Cor: Azul</p> <p>Tipo: Ergonômico</p>	Un.	50
02	<p>Teclado</p> <p>Tipo: Padrão</p> <p>Tipo Conector: Usb</p> <p>Conectividade: Sem Fio</p>	Un.	50
03	<p>Mouse Computador</p> <p>Tamanho: Padrão</p> <p>Sensor: Led</p> <p>Tipo Conector: Bluetooth,</p>	Un.	50

	Conector Usb-C Lightining Conectividade: Sem Fio		
04	Aparelho Telefonista Componentes: Fone De Ouvido Tipo Microfone: Eletreto Tipo Cápsula Receptora: Dinâmica Alimentação Amplificador: 5 VDC Consumo Funcionamento Amplificador: 2 MA Tensão Entrada Fonte: 110/220 VCA Tensão Saída Fonte: 5 VDC Índice Sonoridade Emissão Amplificador: 0 A 15 DB Sensibilidade Microfone: -71 +/- 3 Db A 1 Khz Sensibilidade Cápsula Receptora: 102 +/- 3 Db A 1 Khz Características Adicionais: Microfone, Com Cancelamento De Ruído, Chave Earset	Un.	10
05	Conector Cabo Par Trançado Tipo: Macho Modelo: Rj45 Quantidade Vias: 8 Categoria: 6 Características Adicionais: Padrão T568 A/B Aplicação: Cabo De Rede Material: Termoplástico Anti-Chama (UI94 V-0)	Un.	500
06	Conector Cabo Par Trançado Tipo: Keystone Modelo: Rj45 Categoria: 6 Aplicação: Cabo De Rede Código De Cor: Branco	Un.	100



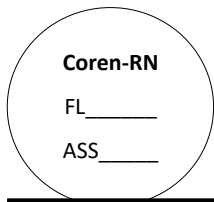
	Compatibilidade: Rj11		
07	Câmera Web Conexão: Interface Usb 2.0 Captura Cores: 30 Fps Tamanho Imagem: 1280 X 720 Pixels Compatibilidade: Windows 10 Resolução: Full Hd 1080 MPX Características Adicionais: Microfone Embutido	Un.	10
08	Apresentador Multimídia Distância Mínima: 20 M Frequência: 2,4 GHZ Compatibilidade: Windows 10 Ou Superior Fonte Alimentação: Bateria Características Adicionais: Sensor De Acelerômetro 3d E Giroscópio Conexão: Usb E Bluetooth	Un.	5
09	Caixa Som Potência: 11 W Cor: Preta Voltagem: 5 V Aplicação: Computador Características Adicionais: Subwoofer	Conjunto	10
10	Organizador Cabos Tipo: Espiral Material: Plástico Cor: Preta Características Adicionais: Bitola: 19 Mm, Comprimento: 150 Cm	Un.	50
11	Canaleta Material: Pvc - Cloreto De Polivinila, Tipo: Aberta , Cor: Cinza, Características Adicionais: Com Tampa E Sem Divisória, Aplicação: Cabeamento	Metro	30

	Lógico E Elétrico, Dimensões: 30 X 30 X 2000 M		
12	Cabo Rede Computador Material Revestimento: Pvc - Cloreto De Polivinila Anti- Chama Material Condutor: Cobre Eletrolítico Tipo Condutor: Trançado Flexível Tipo Cabo: Patch Cord Cor: Azul Padrão Cabeamento: Gigalan Características Adicionais: Conectorizado Categoria: 6 Comprimento: 1,5 M Conector: Rj-45	Un.	50
13	Cabo Rede Computador Tipo Cabo: Patch Cord Padrão Cabeamento: Qsfp-40g Aplicação: Conexão De Rede Referência Fabricante: Dac Comprimento: 3 M	Un.	50
14	Extensão Elétrica Comprimento: 5 M Seção Nominal: 1,5 MM2 Acessórios: 4 Tomadas Fêmeas Número Pólos: 2p + T	Un.	10
15	Filtro Linha Quantidade Saída: 08 Tomadas Aplicação: Rack Tipo: Regua Medida Da Regua: 19 POL	Un.	10
16	Disco Rígido Removível Capacidade Memória: 480 GB Velocidade Transferência: 6 GB/S Compatibilidade: Pc/Desktop	Un.	50



	Interface: Sata Aplicação: Armazenamento De Dados Características Adicionais: Interno		
17	Disco Rígido Removível Capacidade Memória: 1 TB. Velocidade Transferência: 6 GB/S Interface: Sata 3.0 Dimensões: 2,5 POL Aplicação: Servidor De Rede	Un.	5
18	Disco Rígido Removível Capacidade Memória: 2 TB. Velocidade Transferência: 4.8 GB/S Compatibilidade: Linux, Mac, Windows 7 Ou Superior Interface: Usb 3.0 Dimensões: 17,5 X 82 X 12 MM Aplicação: Notebook Plataforma: Pc E Mac	Un.	5
19	Bateria - Computador Tensão Alimentação: 3 V Modelo: Cr-2032 Capacidade Nominal: 220 MAH Sistema Eletroquímico: Lithium	Un.	10
20	Pilha Tamanho: Média Sistema Eletroquímico: Alcalina Tensão Nominal: 9 V	Un.	10
21	Microfone Tipo: Bastão Sem Fio , Alimentação: 220 , Resposta Freqüência: 50 Hz A 15.000 KHZ, Impedância: 50/500 OHMS, Alcance: 100 M, Aplicação: Voz Principal , Padrão: Unidirecional ,	Un.	2

	Acessórios: Bateria, Carregador E Cabo		
22	Cabo Extensor Tipo: Extensor Hdmi Tipo Saída: Hdmi Macho X Hdmi Macho Comprimento: 25 M Aplicação: Acessório Para Equipamentos De Audiovisual Características Adicionais: Resolução Full Hd 1080p, 1080i, 720p, 480p e 480i Tipo Cabo: Dados Padrão: Hdmi 2.0 Cor Da Cobertura: Preta	Un.	5
23	Rotulador Largura Fita: 6 A 18 MM Caracteres: 15 UN Funcionamento: Eletrônico Fonte Alimentação: Pilha/Adaptador Características Adicionais: Teclado Padrão Qwerty, Tecla Navegação Resolução: 180 DPI	Un.	3
24	Fita Adesiva Material: Metal Adesivo Tipo: Rotuladora Largura: 9 MM Cor: Branca Aplicação: Rotulador Eletrônico	Un.	10
25	Ponto De Acesso Tipo: Wi-Fi 6 Corporativo 4x4 Mimo Padrão: Wifi802.11a/B/G; Wifi 4/Wifi 5/Wifi Características Adicionais: Alimentação Poe+Poe Passivo(48v); Com Injetor Poe48 Frequência nominal: 2.4 e 5.0	Un.	10



	MHZ		
26	Impressora Térmica Tipo Conexão: USB/Ethernet Características Adicionais: Com Data E Hora, Corte Automático Do Papel Aplicação: Emissão Senhas De Atendimento	Un.	5
27	Roteador Tipo Uso: Grande Porte Tipo Linha: Alta Velocidade Protocolo Lan: Tcp/Ip Protocolo Wan: tcp / ip Velocidade: 10 GB/S Tensão Alimentação: 110/220 V Memória Ram: 8 GB Cache de memória: 1 GB Tipo Arquitetura: Placa Única	Un.	5

e) Material elétrico

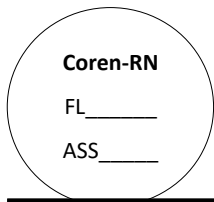
Item	Especificação	Un.	Quant. (60 meses)
01	Lâmpada Compacta Fluor Pl 2 Pinos 18w 2700k G24d-2 Luz Branca	Un.	200
02	Lâmpada Bulbo Led 12w A60 Branca 6500k	Un.	200
03	Lâmpada LED Tubular T08 18 W Branca Bivolt	Un.	200

Apêndice II do Termo de Referência

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

1. O Instrumento de Medição de Resultado - IMR será aplicado pela Contratante.
2. A cada fatura corresponderá a aplicação individualizada do Instrumento de Medição de Resultados - IMR.
3. O valor devido a título de pagamento mensal à Contratada será mensurado a partir da aplicação das condições do presente Instrumento de Medição de Resultados.
4. A mensuração do valor de pagamento, conforme o presente Instrumento de Medição de Resultados - IMR, não constitui aplicação de sanção, não prejudicando a aplicação das penalidades administrativas previstas na legislação vigente.

Nº 1 – DESCUMPRIMENTO DE PRAZO DE ENTREGA ORIGINAL	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir atendimento tempestivo às demandas da contratante
Meta a Cumprir	Entrega dos materiais constantes no pedido de fornecimento dentro do prazo.
Instrumento de Medição	Relatório extraído pela fiscalização no Sistema da contratada
Forma de acompanhamento	Pelo Sistema
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Será verificado o número de dias de atraso na entrega do pedido de fornecimento, limitado a 10 dias de atraso.
Início da vigência	Nos dois primeiros meses de execução dos serviços, o valor a ser pago à CONTRATADA não sofrerá ajustes caso incida nos percentuais deste IMR
Faixas de ajuste no pagamento	0,5% por dia de atraso do valor total do

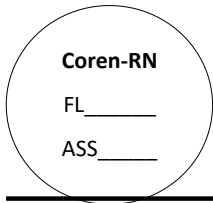


	pedido, limitado a 10 dias.
Para o atraso superior a 10 (dez) dias deverá ser instaurado processo para apuração de falta contratual.	

Nº 2 – DESCUMPRIMENTO DE PRAZO DE ENTREGA PARCIAL	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir complementação tempestiva do pedido de fornecimento com entrega parcial
Meta a Cumprir	Complementação do material constante no pedido de fornecimento, no caso de atendimento parcial, em até 20 (vinte) dias corridos, contados do término do prazo de entrega do pedido original.
Instrumento de Medição	Relatório extraído pela fiscalização no Sistema da contratada
Forma de acompanhamento	Pelo Sistema
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Será verificado o número de dias de atraso na realização da entrega parcial, limitado a 5 dias.
Início da vigência	Nos dois primeiros meses de execução dos serviços, o valor a ser pago à CONTRATADA não sofrerá ajustes caso incida nos percentuais deste IMR
Faixas de ajuste no pagamento	1% por dia de atraso do valor total do pedido, limitado a 5 dias
Para o atraso superior a 10 (dez) dias deverá ser instaurado processo para apuração de falta contratual.	

Nº 3 – ATENDIMENTO TOTAL DO PEDIDO DE FORNECIMENTO	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir atendimento pleno às demandas da contratante na quantidade e especificação solicitada.

Meta a Cumprir	Atendimento integral dos itens solicitados em, no mínimo, 97% dos pedidos de fornecimento de cada unidade usuária do serviço contratado.
Instrumento de Medição	Relatório extraído pela fiscalização no Sistema da contratada
Forma de acompanhamento	Pelo Sistema
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Verificação dos pedidos contestados
Início da vigência	Nos dois primeiros meses de execução dos serviços, o valor a ser pago à CONTRATADA não sofrerá ajustes caso incida nos percentuais deste IMR
Faixas de ajuste no pagamento	10% do valor referente à parte imperfeita do pedido. O montante do conteúdo imperfeito será calculado pela soma do valor dos itens que causaram o conteste.



Apêndice III do Termo de Referência

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. DAS DEFINIÇÕES

1.1 Para o correto entendimento deste ETP, serão consideradas as definições a seguir:

I – Aprovador: Empregado Público do Coren-RN dotado de poder decisório e de competência para aprovar o Pedido de Fornecimento gerado no Sistema da Contratada e que fará a gestão do Contrato;

II – Broken Authentication and Session Management: tentativa de quebra de autenticação e da gestão de sessão dos usuários do sistema para obtenção de acesso não autorizado ou indevido;

III – Brute Force: tentativa de descoberta de senhas/logins por meio de processos manuais ou automatizados;

IV – Cross-site request forgery (CSRF): tipo de ataque informático malicioso a um *website* no qual comandos não autorizados são transmitidos através de um utilizador em quem o *website* confia;

V – Cross-site scripting (XSS): tipo de vulnerabilidade de sistema de segurança de um computador, encontrado normalmente em aplicações *web* que ativam ataques maliciosos das páginas *web*;

VI – Preposto da Contratada: responsável por estabelecer os contatos e prestar as informações e esclarecimentos à contratante, necessários à boa execução contratual, sendo o ponto de contato entre contratada e contratante (Fiscais e Gestores de Contrato) para toda e qualquer questão relacionada ao contrato, inclusive quanto a solicitações de ações corretivas;

VII – Help-desk: serviço de apoio aos usuários para suporte e solução de problemas técnicos que o Sistema apresentar;

VIII – Insecure Direct Object References: referência de objeto direta, que permite que invasores as manipulem para acessar dados não autorizados.

IX – Login: chave de acesso ao sistema;

X – Material de Consumo: materiais como expediente, higiene e limpeza, suprimentos de informática e etc;

XI – Pedido de Fornecimento: documento eletrônico gerado a partir do Sistema da contratada que endereça as necessidades de material de consumo das unidades do Coren-RN;

XII – Prova de Conceito (PoC): procedimento realizado durante o processo licitatório para verificação do atendimento dos requisitos e funcionalidades da solução tecnológica a ser disponibilizada;

XIII – Sistema: sistema disponibilizado pela contratada, próprio ou de terceiros, que contém o pacote de funcionalidades que serão disponibilizadas aos usuários do Sistema de forma a facilitar a elaboração, aprovação, encaminhamento, faturamento e controle dos Pedidos de Fornecimento;

XIV – Solicitante: servidor da contratante que ficará a cargo de elaborar e encaminhar, para aprovação, o Pedido de Fornecimento e atestar o(s) recebimento(s) de material(is) de consumo, previamente autorizado a realizar a gestão interna de sua respectiva unidade no que tange à gestão de Materiais de consumo;

XV – SFTP (SSH File Transfer Protocol): protocolo seguro de transferência de arquivos entre computadores na *Internet*, possibilitando *download* e *upload*;

XVI – SQL Injection: tipo de ameaça de segurança que se aproveita de falhas em sistemas que interagem com bases de dados;

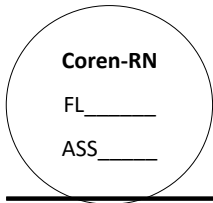
XVII – Unidade Administrativa – unidade do Coren-RN responsável pelo monitoramento e pelo acompanhamento da execução dos serviços no âmbito de sua atuação;

XVIII – URL (Uniform Resource Locator): endereço virtual pelo qual será acessada a solução tecnológica.

XIX – Taxa de Ajuste: percentual aplicado sobre os preços públicos ou sobre o preço de mercado já convertido para chegar ao preço final do insumo.

XIX – Fator de conversão: multiplicador utilizado sobre o preço de mercado de um insumo para equipará-lo aos preços públicos;

2. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DA ENTREGA/EXECUÇÃO



2.1 A contratação deverá ser efetivada mediante celebração de contrato estimativo, para prestação do serviço parcelado por um período de 60 (sessenta) meses.

2.2 A contratada deverá fornecer solução integrada de logística, compreendendo a disponibilização de sistema WEB, sem necessidade de instalação de qualquer software adicional nos computadores que possibilite a realização, o controle e a gestão dos pedidos, bem como os mecanismos para o gerenciamento do consumo e demanda, e o fornecimento, sob demanda, de materiais de consumo com entrega.

2.3 A CONTRATADA deverá apresentar o sistema web com todas as funcionalidades exigidas, num prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do recebimento na nota de empenho ou documento equivalente, inclusive a customização de parte dos materiais obrigatórios contidos no Anexo II deste ETP, que serão definidos no Termo de Referência.

2.4 A contratada deverá fornecer, sob demanda, no mínimo, parte dos materiais obrigatórios contidos no Anexo II deste ETP, a ser definido no Termo de Referência. Poderá ainda ser solicitada a inclusão de novos materiais, desde que em comum acordo entre as partes, conforme a necessidade de consumo da contratante.

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

2.6 A contratada, no prazo estabelecido no item 2.3, deverá realizar o cadastramento de todos os dados, no sistema customizável (*web*), necessários à perfeita operação das atividades, sem ônus para contratante, que deverá abranger no mínimo as informações da contratante e de seus usuários, tais como:

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

- b) Locais de entrega de cada unidade, sede e subseções, contendo, no mínimo: logradouro, número, complemento, bairro, cidade, CEP e telefone;
- c) Usuários de cada unidade administrativa e perfis;
- d) Senhas individuais.

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

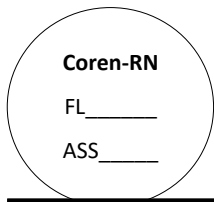
3. DO TREINAMENTO

3.1 A contratada terá o prazo máximo de 10 (dez) dias corridos para treinar o Aprovador e demais integrantes do Coren-RN, a contar da conclusão da atividade prevista no item 2.7 deste Anexo.

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

- a) Treinamento em ferramenta virtual (ex: google meet), em turma única, por profissionais com domínio de toda a solução;
- b) Repassar ao Aprovador o conhecimento de toda a cadeia de fornecimento dos serviços e funcionalidades do Sistema, incluídos os procedimentos e funcionalidades dirigidos ao Perfil Solicitante;
- c) Elaborar, desenvolver e implementar métodos audiovisuais de treinamento, para todas as classes/perfis de usuários;
- d) Disponibilizar, no mínimo, manuais eletrônicos, filmes/vídeos e tutoriais explicativos da operação do sistema, para os processos operativos dos perfis, abrangendo todas as funcionalidades do Sistema.

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



4. DO PEDIDO DE FORNECIMENTO, ENTREGA E RECEBIMENTO DE MATERIAL

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

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

Aprovação imediata;

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

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

4.4 Os Pedidos de Fornecimento de materiais deverão observar a soma do valor mínimo de R\$ 300,00 (trezentos reais), ou seja os pedidos não poderão ser finalizados caso o valor esteja abaixo do mínimo estipulado, salvo anuência da contratada para valor inferior.

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

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

4.5.2 Os endereços constantes do **Anexo III** – Lista de Endereços da sede e subseções do Coren-RN ser alterados (supressão e/ou acréscimo), bem como remanejados de uma unidade administrativa para outra, durante a vigência contratual.

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

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

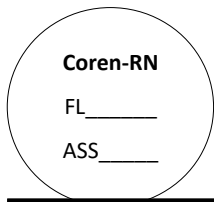
4.8 Os pedidos deverão ser entregues em parcela única. Excepcionalmente, a contratante poderá atender a Pedido de Fornecimento de forma parcial mediante comunicação prévia para o aprovador e anuência do mesmo.

4.9 Em caso de autorização de entrega parcial pela contratante, o pedido complementar deverá realizar a entrega em até 15 (quinze) dias corridos contados da autorização.

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

- a. Embalar todos os materiais em caixas próprias, separados por Pedido de Fornecimento;
- b. Selar as caixas com dimensões e resistência compatíveis com os materiais e com o transporte, dotadas internamente de material separado para preencher os espaços vazios, de forma a evitar danos no transporte e, quando houver material que requeira cuidados especiais no transporte, identificar a embalagem externa com alerta de conteúdo FRÁGIL;
- c. Cuidar do fechamento da parte interna das caixas das embalagens, de modo a não permitir que os materiais possam ficar escondidos sob as abas internas das caixas, causando danos aos materiais ou acarretar erros de conferência.

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



4.12 As embalagens deverão ser perfeitamente identificadas externamente, com etiquetas adesivas de endereçamento ou com o espelho dos Pedidos de Fornecimento coladas na parte externa e em local visível, contendo no mínimo as seguintes informações:

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

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

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

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

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

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

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

5. DO SUPORTE E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

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

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

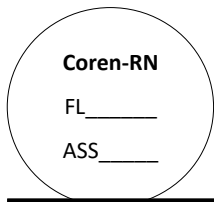
5.3 Os telefones e e-mails do pessoal de suporte de logística, de sistemas e do preposto deverão ser informados e estarem disponíveis ao atendimento do Aprovador.

5.4 Os chamados de suporte dos usuários para o sistema e atendimento de assistência técnica, para a substituição de material requisitado e entregue com defeito deverão ser centralizados num único ponto, para todas as solicitações. Estas formalidades serão definidas em comum acordo entre a contratante e a contratada.

5.5 Os chamados deverão ser respondidos até as 18h do primeiro dia útil subsequente e o prazo para a solução do problema ou dúvida não deverá ultrapassar 24 (vinte quatro) horas.

5.6 A contratada deverá:

- a) Possuir uma equipe especializada nos processos de suporte no Brasil;
- b) Centralizar os chamados de assistência referentes a problemas de materiais, de logística e do Sistema num único ponto;
- c) Responsabilizar-se pelo diagnóstico e correção dos problemas constatados, que forem causadores de desempenhos inferiores aos recomendados, devido a qualquer problema, num prazo máximo de até 5 (cinco) dias corridos, sem ônus para a contratante;
- d) Alocar equipe técnica qualificada e especializada para garantir a perfeita execução dos serviços de implantação, manutenção e assistência técnica do Sistema de modo a cumprir as metas estabelecidas no **Anexo VI** deste ETP - Instrumento de Medição de Resultados (IMR).



6. DA DEFINIÇÃO DOS PREÇOS DOS INSUMOS

6.1 A taxa de ajuste é o percentual a ser aplicado sobre o preço do insumo obtido pela pesquisa de contratações similares de outros entes públicos.

6.2 O preço de mercado do material será obtido por meio de pesquisa de mercadológica que seguirá os parâmetros estabelecidos pelo Coren-RN a qual utilizará, preferencialmente, preços públicos.

6.3 Os preços dos insumos na prateleira, terão o valor final já com a taxa de ajuste aplicada.

6.4 Se por algum motivo não houver concordância entre as partes sobre o valor final do insumo, a CONTRATADA deverá ajustar o seu preço ao indicado pela CONTRATANTE para parte dos materiais contidos no Anexo II deste ETP, que serão definidos como obrigatórios no Termo de Referência, salvo comprovado de forma inequívoca que o preço não é compatível com o fornecimento exigido, momento que nova pesquisa de preços deverá ser realizada.

7. DO PROCEDIMENTO DE INSERÇÃO E EXCLUSÃO DE MATERIAIS NO CATÁLOGO

7.1 A contratada deverá apresentar, para contratante, em até 10 (dez) dias, contados do recebimento da nota de empenho ou documento equivalente uma proposta de preços de parte dos materiais obrigatórios contidos no Anexo II deste ETP, que serão definidos no Termo de Referência. devendo constar as seguintes informações:

12. Especificação completa do produto;
13. Foto ilustrativa;
14. Marca/modelo de cada produto; e
15. Preços unitários.

7.2 A contratante após o recebimento na proposta de preço deverá analisar os requisitos especificação e preços, observado o item 6 deste documento, e:

1. a) Em caso de aprovação, o material deverá ser cadastrado no sistema para fornecimento sempre que demandado.
2. b) Nos casos que não foram aceitos os produtos oferecidos à contratada deverá realizar o ajuste necessário em até 05 dias úteis, conforme solicitado pela contratante.

7.3 A inserção de novos materiais no catálogo, que não estão previstos no anexo II – cujos obrigatórios serão definidos no TR – deverá seguir as seguintes condições:

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

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

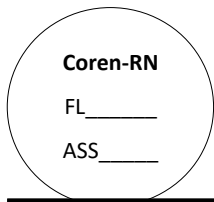
c) Todos os materiais aprovados, em comum acordo entre as partes, deverão ser mantidos, obrigatoriamente, no catálogo de materiais, para fornecimento pelo período mínimo de 6 (seis) meses, a contar da inserção no sistema.

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

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

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

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



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2025

Apêndice IV do Termo de Referência
LISTA DE ENDEREÇOS

CIDADE	ENDEREÇO
SEDE DO COREN-RN	
NATAL/RN	Rua das Gardêneas, 1805, Lagoa Nova, CEP: 59.077-030
SUBSEÇÃO CAICÓ	
CAICÓ/RN	Rua Otávio Lamartine, 874, BM Condomínio Empresarial sala 06 - Centro, Caicó/RN
SUBSEÇÃO MOSSORÓ	
MOSSORÓ/RN	Av. Alberto Maranhão, 1505, sl 100, Centro, CEP: 59.600-005
SUBSEÇÃO PAU DOS FERROS	
PAU DOS FERROS/RN	Rua Lafaiete Diógenes, 91, Centro, CEP: 59.900-000

Apêndice V do Termo de Referência
DECLARAÇÃO DE SIGILO DAS INFORMAÇÕES

Eu, _____, portador do documento de identidade nº _____, expedido pela _____, CPF _____, declaro ter pleno conhecimento de minha responsabilidade junto ao Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Norte (Coren-RN), em adotar medidas de segurança adequadas no âmbito das minhas atividades no que concerne a manter o sigilo sobre dados e/ou informações de natureza sigilosa ou sensível, tratados no âmbito do Coren-RN, relativo à prestação de serviço efetivo, bem como sobre todas as informações que, por força de minha função, venha a ser do meu conhecimento, comprometendo-me a guardar o sigilo necessário a que sou obrigado nos termos da legislação vigente, especialmente a elencada em apenso ao presente Termo.

Comprometo-me, ainda, a zelar pela proteção dos equipamentos, documentos, processos e sistemas de informação sob minha responsabilidade ou os quais me forem disponibilizados para uso, especialmente as informações constantes na base de dados dos Sistemas Corporativos de Informação do Coren-RN, fazendo-o em estrito interesse e razões do serviço desta Instituição.

A vigência da obrigação de manutenção do sigilo, assumida pela minha pessoa por meio deste termo, será enquanto os dados e/ou informações estiverem classificados como sigilosos ou quando esta classificação for suspensa, mediante autorização escrita, concedida à minha pessoa por autoridade competente para tal suspensão.

E por estar de acordo com o presente termo, assino-o na presença das testemunhas abaixo nomeadas.

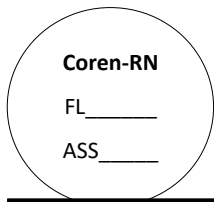
(local e data), ____/____/____.

Assinatura do Declarante

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:



Apêndice VI do Termo de Referência

DETALHAMENTO DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DA SOLUÇÃO

1 - Disponibilidade do Sistema

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

2 - Manutenção dos Dados

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

3 - Limite de Compra por Solicitante

3.1 - O Sistema deverá permitir a parametrização de:

- a. Valor de compra e/ou de quantidade de determinado item de Material de Consumo Administrativo;
- b. Valor de compra e/ou de quantidade por órgão e/ou Unidade Administrativa;
- c. Valor de compra e/ou de quantidade por pedido ou por período;

4 - Desempenho do Sistema

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

5 - Volume de Cadastros de usuários

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

6 - Disponibilidade do Sistema

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

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

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

7 - Controle das Movimentações

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

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

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

8 - Detalhamento das principais configurações

8.1 - Navegador da Internet:

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

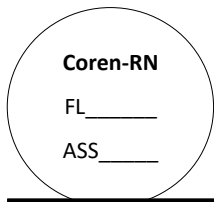
8.2 – Idioma:

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

8.3 - Requisitos de Segurança do Sistema:

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

1. Possuir certificado seguro aceito pelos navegadores descritos no item 8.1.1, supra, dentro dos padrões ICP Brasil, não podendo ser auto assinado;



2. Sistema de *login* que demande usuários e senhas individuais por operador;
 3. Possuir registro em arquivos *logs* sequenciais para auditoria, por meio dos quais seja possível rastrear as transações efetuadas, seus operadores, objetos e valores, bem como uma ferramenta para consulta dos logs;
 4. Utilizar práticas de programação seguras e metodologia de testes que garantam a inexistência das seguintes vulnerabilidades, no mínimo:
 - a. Sql Injection e Injeções de código, em geral;
 - b. Cross-Site Scripting (XSS);
 - c. Broken Authentication and Session Management;
 - d. Insecure Direct Object References;
 - e. Cross-site Request Forgery (CSRF);
 - f. Brute force
- 8.4 – Acessibilidade:
- 8.4.1 - O Sistema deverá apresentar e/ou permitir:
- a. Acesso por meio de login e senha, previamente cadastrados pela contratada, bem como deverá apresentar interface de acordo com o perfil de cada usuário;
 - b. As funções ou opções de menus de acordo com o tipo de usuário;
 - c. A definição em comum acordo entre a contratante e a contratada da chave de acesso para login a ser utilizada no Sistema;
 - d. Funcionalidade para encerramento da sessão para todos os tipos de usuários.
- 8.5 – Senhas:
- 8.5.1 - As senhas dos usuários devem ser armazenadas em banco de dados exclusivamente em sua forma criptografada. Em hipótese alguma as senhas poderão ser armazenadas em formato original (plain text), inclusive nos logs de sistema.
- 8.5.2 - O Sistema deverá ter requisitos de segurança relativos ao primeiro acesso dos usuários, contendo no mínimo:
- a. Senhas individuais geradas aleatoriamente e temporárias para cada usuário cadastrado no sistema, que deverão ser trocadas no primeiro acesso;

- b. Não poderá utilizar o expediente de distribuição de senhas comuns (mesma senha) para todos os usuários;
- c. A distribuição das senhas deverá ser feita de forma personalizada e individual, distribuídas por e-mail diretamente para a caixa postal do usuário;
- d. O sistema deverá em sua tela de login permitir que o usuário solicite nova senha, bem como modifique a senha.

8.6 – Parametrização:

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

8.7 - Atualização Tecnológica:

8.7.1 - A contratada deverá:

- a. Manter a contratante informada da liberação de novos *releases* e versões dos produtos fornecidos, bem como prestar o fornecimento gratuito de documentação de utilização do Sistema;
- b. Introduzir modificações no Sistema, sem ônus para a contratante, desde que consideradas necessárias, com o intuito de manter o desempenho dentro dos valores mínimos exigidos e desde que não sejam alteradas as características funcionais básicas necessárias à operação do sistema.

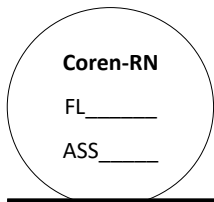
8.8 - Avaliação de Desempenho do Sistema:

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

8.9 - Interfaces para os Solicitantes:

8.9.1 - O Sistema deverá apresentar, no mínimo, as seguintes opções e funções:

- a. Alteração de senha;
- b. Interface para a seleção de produtos do catálogo eletrônico, contendo a relação de materiais;



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

► Descrição do material;

► Código do material;

► Unidade;

► Fabricante do material;

► Preço unitário.

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

1. Grupos;

2. Subgrupos;

3. Código da contratante;

4. Mecanismo de pesquisa geral;

5. Pedido de fornecimento padrão.

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

e. Seleção ou digitação da quantidade a ser requisitada;

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

g. Exibição do preço subtotal de cada item solicitado;

h. Exibição do preço total do pedido de fornecimento;

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

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

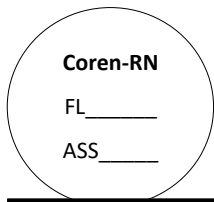
2. Alterar um ou mais valores nas quantidades individuais de cada item do pedido de fornecimento;

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

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

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

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



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

n. Confirmação de pedido de fornecimento pelo Solicitante, com emissão automática de mensagem de confirmação de que a ação foi concluída com sucesso;

o. Geração de número de identificação único e sequencial para cada pedido confirmado por Solicitante;

p. Facilidade “carrinho de compras” para elaboração do pedido de fornecimento.

8.9.3 - O sistema deverá permitir ativação e desativação de cada item do catálogo de materiais de forma geral ou específica, neste caso, permitindo que o item tenha status diferenciado entre solicitantes, unidades administrativas e setores, sendo possível estar ativado para um e desativado para outro por solicitação formal do gestor do contrato.

8.10 - Funcionalidades Adicionais do perfil Solicitante:

8.10.1 - O Sistema deverá permitir consulta pelo Solicitante de informações sobre Pedidos de Fornecimento:

a. Aprovados;

b. Rejeitados;

c. Aguardando aprovação;

d. Em separação na logística da contratada;

e. Faturados (notas fiscais emitidas), mas não enviados;

f. Liberados para a transportadora;

g. Entregues;

h. Cancelados;

i. Atendidos parcialmente.

8.11 - Interfaces para os Aprovadores:

8.11.1 - Para aprovação de pedido de fornecimento, o Sistema deverá disponibilizar/permitir, no mínimo:

a. Funcionalidade específica para acesso pelo (s) usuário (s) com perfil de Aprovador;

b. Para a aprovação de Pedido de Fornecimento, deverão ser apresentadas ao Aprovador as seguintes informações:

1. Número de identificação do pedido
2. Data e hora de confirmação do pedido;
3. Nome do Solicitante;
4. Unidade Administrativa e seu respectivo número de identificação;
5. Centro de custo onde o valor do pedido de fornecimento será debitado e seu saldo;
6. Código do material atribuído no catálogo de itens autorizado pela contratante;
7. Descrição técnica dos materiais requisitados;
8. As quantidades e unidades dos materiais requisitados;
9. Preços unitários e subtotais de cada item e preço total do pedido de fornecimento;
10. Local de entrega;
11. Campo texto (para Aprovador registrar eventuais informações sobre o pedido de fornecimento e enviar para o Solicitante).

c. Inclusão ou exclusão de itens do pedido de fornecimento;

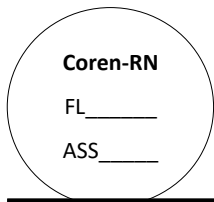
d. Alteração da quantidade de cada item do pedido de fornecimento;

e. Recebimento de mensagens de e-mail, de envio automático pelo Sistema, comunicando, a cada conclusão de pedido de fornecimento, a existência de pedido pendente de sua aprovação, contendo, no mínimo:

1. As informações do pedido de fornecimento;
2. Link para direcionar o Aprovador para o local web específico onde o Pedido de Fornecimento aguarda aprovação.

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

g. Funcionalidade para aprovar e para reprovar cada pedido e possibilidade de aprovar no todo ou em parte cada pedido de fornecimento;



h. Funcionalidade para que o Aprovador possa devolver o pedido de fornecimento ao Solicitante, nos casos em que entenda que este deva ser refeito ou alterado, podendo incluir observações em campo texto do pedido;

i. Comunicação ao Solicitante da aprovação, devolução ou rejeição (cancelamento) do pedido de fornecimento, por meio de mensagem de e-mail para a sua caixa postal;

j. Permissão para cadastramento de Solicitante (s) e alteração de seu (s) cadastros (s) (vedada a exclusão de cadastro de qualquer usuário do sistema).

8.12 - Funcionalidades adicionais do perfil Aprovador:

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

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

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

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

iii. Relatórios de controle de gastos:

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

iv. Relatório de controle de materiais:

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

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

8.13 - Interface para os Administradores:

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

a. Gerenciamento de:

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

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

8.14 - Funcionalidades adicionais do perfil Administrador:

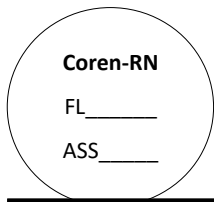
8.14.1 - O Sistema deverá permitir a geração pelo (s) Administrador (es) de relatórios detalhados e disponibilizar ferramentas de pesquisa, conforme abaixo:

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

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

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

1. Todos os Pedidos de Fornecimento;
2. Nota fiscal;
3. Unidade Administrativa da contratante;



4. Setor;

5. Situação/status:

I. Aguardando aprovação;

II. Aprovados com alterações;

III. Cancelados ou rejeitados pelo Aprovador;

IV. Devolvidos ao Solicitante pelo Aprovador;

V. Em separação na logística da Contratada;

VI. Faturados (notas fiscais emitidas), mas não enviados;

VII. Liberados para a transportadora

VIII. Entregues;

IX. Atendidos parcialmente;

X. Não entregues.

c. Relatórios de Controles de:

1. Notas fiscais;

2. Solicitantes por órgão;

3. Solicitantes por Unidade Administrativa;

4. Solicitantes por setor;

5. Aprovadores por órgão;

6. Aprovadores por Unidade Administrativa;

7. Aprovadores por setor;

8. Administradores da Contratante;

9. Solicitantes por Aprovador(es) de cada Unidade Administrativa;

10. Solicitantes por Aprovador(es) de cada setor;

11. Solicitantes;

12. Unidades Administrativas que mais compram;

13. Setores que mais compram;

14. Unidades Administrativas que menos compram;

15. Setores que menos compram.

d. Relatórios de Controle de Materiais:

1. Mais requisitados pela (s) unidade (s) administrativa (s) ou setor (es) em específico;
2. Menos requisitados pela (s) unidade (s) administrativa (s) ou setor (es) em específico;
3. Substituídos;
4. Suspensos;
5. Determinado material.

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

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

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

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

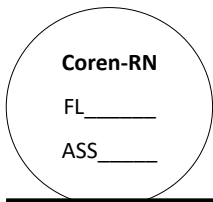
g. Os relatórios disponibilizados pelo Sistema deverão ser dotados de filtros que possam ser configurados pelos próprios Administradores.

9. PROVA DE CONCEITO (PoC)

9.1. A licitante classificada e habilitada provisoriamente em primeiro lugar será convocada pelo pregoeiro, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data estabelecida para a sua realização, para Prova de Conceito - PoC, em Natal/RN, visando aferir o atendimento dos requisitos e funcionalidades mínimas do Sistema especificados neste documento.

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

9.3. A PoC será realizada por equipe técnica designada pela Contratante, responsável pela aferição do atendimento dos itens descritos neste TR, conforme tabela a seguir, e poderá ser acompanhada



pelas demais licitantes, mediante registro formal junto ao(à) pregoeiro(a), com antecedência de até 1 (um) dia útil do seu início.

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

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

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

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

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

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

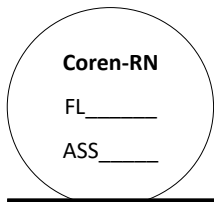
9.10. O Sistema aprovado na PoC, devidamente customizado, deverá ser apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da assinatura do contrato, sob pena da aplicação de penalidade(s) prevista na legislação vigente, podendo a Contratante, ainda, decidir pela rescisão unilateral do Contrato.

Prova de Conceito – PoC (IN 4/2014/SLTI/MP, art. 2º, inciso XXV)			
Avaliação	Atende	Não Atende	Observações
Requisitos de Acessibilidade			

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

10. Transferências de arquivos:

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



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2025

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

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

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

ANEXO II

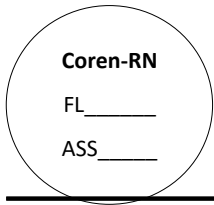
MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE TERCEIRIZAÇÃO PARA OPERAÇÃO DE ALMOXARIFADO VIRTUAL, SOB DEMANDA, QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO NORTE – COREN-RN E A EMPRESA, NA FORMA AJUSTADA.

O **CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO NORTE – COREN-RN**, autarquia federal com sede à Rua das Gardêneas, nº 1805, Lagoa Nova, Natal/RN, CEP 59077-030, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.506.339/0001-76, neste ato representado por seu **Presidente**, Sr(a). , inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, e seu **Tesoureiro** Sr(a). , inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____ com endereço profissional na sede acima identificada, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa xxxxx, com sede à Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade/UF _____, CEP _____, e-mail: _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram, por força do presente instrumento e em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o presente **CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE TERCEIRIZAÇÃO PARA OPERAÇÃO DE ALMOXARIFADO VIRTUAL, SOB DEMANDA**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1 – CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA JUSTIFICATIVA

1.1 – O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada em serviços continuados de terceirização para operação de Almojarifado Virtual, sob demanda, nas unidades do Coren-RN, para suprimento de materiais de consumo, por meio de sistema informatizado, compreendendo todas as providências necessárias à sua execução, em conformidade com as condições, quantidades e especificações técnicas constantes no Edital de Licitação e seus anexos.



1.2 – A justificativa desta contratação encontra-se consubstanciada no Termo de Referência nº 13/2025 que integra o respectivo processo licitatório.

2 – CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1 – O contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, por interesse da Administração, mediante termo aditivo devidamente justificado, nos termos do art. 107, inciso I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

3 – CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1 – O valor global estimado do contrato é de R\$ _____ (_____), considerando a taxa de ajuste ofertada de X,XX% (_____), conforme especificações constantes no Termo de Referência e quadro demonstrativo da despesa estimada:

SERVIÇO	DESPESA PARA 60 MESES (A)	TAXA DE AJUSTE % (B)	TOTAL GERAL (A + A×B)
Serviços continuados de terceirização para operação de almoxarifado virtual sob demanda, integrados ao sistema disponibilizado e implementado pela contratada, envolvendo fornecimento de materiais de consumo, com entrega nas unidades do Coren-RN	R\$ ***	***%	R\$ ***

3.2 – A taxa de ajuste resultante da proposta ofertada pela CONTRATADA será **fixa e irreajustável**.

4 – CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 – As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão à conta das dotações orçamentárias específicas consignadas no orçamento do Coren-RN, na dotação abaixo discriminada:

I. Fonte de Recursos: própria.

II. Elementos de Despesa:

6.2.2.1.1.01.33.90.030.016 – Material de Expediente;

6.2.2.1.1.01.33.90.030.017 – Material de Processamento de dados;

6.2.2.1.1.01.33.90.030.022 – Material de Limpeza e Prod. de Higienização;

III. Notas de Empenho nº: XXX/2025, XXX/2025 e XXX/2025.

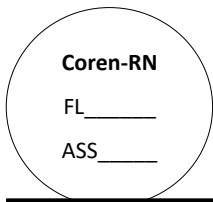
4.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após a liberação dos créditos correspondentes.

5 – CLÁUSULA QUINTA – DO FUNDAMENTO LEGAL

5.1 – Este contrato tem como fundamento a **Lei nº 14.133/2021** (Pregão) e demais normas aplicáveis, com base no processo licitatório **Pregão Eletrônico nº __/2025 – Coren-RN**.

5.2 – Integram este contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a)** Edital do Pregão Eletrônico nº __/2025 – Coren-RN e seus anexos;
- b)** Termo de Referência (TR) nº13/2025;
- c)** Proposta Comercial da CONTRATADA.



6 – CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 – Os serviços serão prestados conforme prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência do Edital de Licitação.

7 – CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 – As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA estão definidas no Termo de Referência integrante do edital.

8 – CLÁUSULA OITAVA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

8.1 – A execução deste contrato será acompanhada e fiscalizada por empregado público formalmente designado pelo Coren-RN, conforme portaria específica.

9 – CLÁUSULA NONA – DOS PEDIDOS, ENTREGAS E RECEBIMENTOS

9.1 – As regras e condições para pedidos, entregas e recebimentos de materiais obedecerão ao Termo de Referência.

10 – CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1 – A rescisão do contrato observará o disposto nos artigos 137 a 141 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, podendo ocorrer por iniciativa da CONTRATANTE, de forma unilateral, amigável ou judicial, conforme os casos previstos em lei.

10.2 - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e devidamente fundamentada da autoridade competente, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabível.

11 – CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES

11.1 – Aplicam-se as penalidades previstas no Termo de Referência e na legislação pertinente.

12 – CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS VEDAÇÕES

12.1 – É vedada a contratação de pessoa jurídica cujos sócios, cônjuges ou parentes até o terceiro grau mantenham vínculo com conselheiros ou empregados do Coren-RN, conforme a legislação vigente e normas internas da autarquia.

13 – CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

13.1 – As condições e prazos de pagamento seguem o disposto no Termo de Referência.

14 – CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO SUPORTE TÉCNICO

14.1 – A CONTRATADA deverá garantir suporte técnico permanente, via sistema eletrônico ou outro canal disponibilizado pelo Coren-RN.

15 – CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DEFINIÇÃO DE PREÇOS

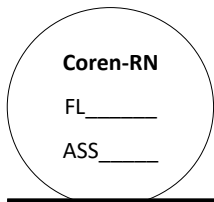
15.1 – Os preços dos materiais deverão observar o Termo de Referência e as condições de mercado.

16 – CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO CATÁLOGO DE MATERIAIS

16.1 – Os procedimentos de inserção e exclusão de materiais seguirão as regras previstas no Termo de Referência.

17 – CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO TREINAMENTO

17.1 – O treinamento necessário à execução do contrato será realizado conforme especificado no Termo de Referência.



18 – CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO REAJUSTE

18.1 – Os preços poderão ser reajustados com base no IPCA, após 12 (doze) meses contados da data da assinatura do contrato, observadas as condições do Termo de Referência.

19 – CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 – A assinatura deste contrato está condicionada à verificação da regularidade fiscal da CONTRATADA.

19.2 – A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto do contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, conforme o disposto no art. 125, incisos I e II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

19.3 – Os casos omissos serão resolvidos conforme a legislação vigente e princípios da Administração Pública.

19.4 – Consideram-se comunicações oficiais as realizadas por correspondência física ou eletrônica, inclusive WhatsApp institucional.

19.5 – As partes deverão manter dados atualizados para contato.

19.6 – Fica assegurada a proteção dos dados pessoais, nos termos da **Lei nº 13.709/2018 (LGPD)**.

20 – CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO

20.1 – O Coren-RN providenciará, às suas expensas, a publicação resumida deste contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

21 – CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

21.1 – Fica eleito o foro da Comarca de Natal-RN para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste contrato, com exclusão de qualquer outro.

21.2 – E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

Natal-RN, ____ de _____ de 2025.

XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX
XXXXXXXX

PRESIDENTE COREN-RN
DOCUMENTO

XXXXXXXX XXXXXXXX

TESOUREIRO COREN-RN
DOCUMENTO

REPRESENTANTE LEGAL (NOME)

NOME DA EMPRESA

CARGO

CPF XXX.XXX.XXX-XX

TESTEMUNHAS:

1-

2-