



Estado do Rio Grande do Norte

## **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO**

Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) 08.221.137/0001-88

PODER LEGISLATIVO



### **CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 009/2024 PROCESSO ADM CMSF/RN Nº 2024.06.0014 TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada em serviços de inventário de bens patrimoniais públicos móveis para Levantamento e registro detalhado de todos os bens móveis pertencentes à Câmara Municipal de São Fernando.

1.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação é até 31/12/2024, contados da data de assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A Câmara Municipal de São Fernando/RN necessita realizar um inventário detalhado de todos os bens patrimoniais móveis sob sua responsabilidade. Para isso, é imprescindível contratar uma pessoa jurídica especializada em serviços de inventário de bens patrimoniais públicos móveis, incluindo a produção de plaquetas de alumínio com QR Code e/ou código de barras, e a implantação de um sistema de gestão patrimonial.

Fundamentação Legal: A contratação está fundamentada nas seguintes legislações e normativas:

- Lei Federal nº 14.133/21 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos);
- Normas de contabilidade aplicadas ao setor público (NBCASP), que estabelecem a obrigatoriedade do controle patrimonial.

Objetivo: Realizar o levantamento e registro detalhado de todos os bens móveis pertencentes à Câmara Municipal de São Fernando, incluindo a identificação física dos bens com plaquetas de alumínio, e a implantação de um sistema eletrônico de controle patrimonial.

Justificativa: A contratação é necessária pelos seguintes motivos:

a. Conformidade Legal: O levantamento e registro adequado dos bens patrimoniais são exigências legais que visam à transparência e à responsabilidade na gestão pública.

b. Transparência e Controle: Um inventário atualizado permite o controle eficaz dos bens públicos, previne perdas, extravios e facilita a gestão patrimonial.

c. Planejamento e Tomada de Decisões: O inventário detalhado subsidia o planejamento e a tomada de decisões quanto à manutenção, substituição e alienação de bens, otimizando os recursos públicos.

d. Auditorias e Fiscalizações: Atende às exigências dos órgãos de controle interno e externo, facilitando auditorias e fiscalizações, e demonstrando a correta aplicação dos recursos.

Escopo dos Serviços: A empresa contratada deverá:



Estado do Rio Grande do Norte

## **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO**

Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) 08.221.137/0001-88

PODER LEGISLATIVO



- Realizar o levantamento físico e a identificação de todos os bens móveis pertencentes à Câmara Municipal;
- Registrar e catalogar os bens, incluindo descrição detalhada, estado de conservação, localização e outros dados relevantes;
- Produzir até 200 plaquetas de alumínio com QR Code e/ou código de barras, com as seguintes especificações:
  - Dimensões: 5,0 cm x 2,0 cm;
  - Impressão digital colorida em alta resolução;
  - Plaquetas auto-adesivas e com furos para rebites;
- Registrar e armazenar os dados em meio eletrônico;
- Fornecer licença de uso de sistema web e mobile, compatível com os sistemas operacionais iOS e Android;
- Assegurar acesso gratuito e disponibilidade da função de acesso público.

**Critérios de Seleção:** A seleção da empresa será realizada mediante processo licitatório, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade.

**Impacto Esperado:** Com a execução dos serviços de inventário patrimonial e a implantação das plaquetas de alumínio com QR Code e/ou código de barras, espera-se alcançar uma gestão mais eficiente dos bens públicos, maior transparência, e o cumprimento das exigências legais, promovendo uma administração pública mais responsável e eficiente.

**Conclusão:** Diante do exposto, a contratação de uma pessoa jurídica especializada em serviços de inventário de bens patrimoniais públicos móveis é essencial para a Câmara Municipal de São Fernando. Tal medida garantirá a atualização e o controle adequado dos bens, contribuindo para uma gestão transparente e eficiente dos recursos públicos.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

**3.1. Introdução:** A solução proposta visa garantir o controle eficiente dos bens patrimoniais móveis da Câmara Municipal de São Fernando/RN, desde a identificação e catalogação até o monitoramento contínuo e gestão desses ativos ao longo de seu ciclo de vida. Para isso, será contratada uma pessoa jurídica especializada em serviços de inventário patrimonial, incluindo a produção e fixação de plaquetas de alumínio com QR Code e/ou código de barras, além da implantação de um sistema eletrônico de gestão patrimonial.

#### **3.2. Etapas do Ciclo de Vida do Objeto:**

##### **a. Planejamento e Preparação:**

- Análise preliminar do ambiente e dos bens a serem inventariados.
- Definição dos critérios e métodos de inventário.
- Treinamento da equipe envolvida no processo de inventário.

##### **b. Levantamento e Identificação:**

- Levantamento físico e identificação detalhada de todos os bens móveis.
- Registro das características de cada bem, incluindo descrição, localização, estado de conservação e outros dados relevantes.
- Produção de até 200 plaquetas de alumínio com QR Code e/ou código de barras.
  - Especificações das plaquetas:
    - Dimensões: 5,0 cm x 2,0 cm;
    - Impressão digital colorida em alta resolução;
    - Plaquetas auto-adesivas e com furos para rebites.

**Poder Legislativo – São Fernando - RN**  
**Rua Capitão João Florêncio nº 45 – Centro São Fernando-RN**  
**Edifício Vereador Tobias Fernandes**  
**e-Mail: camaralegislativo2023@gmail.com**



Estado do Rio Grande do Norte

## **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO**

Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) 08.221.137/0001-88

PODER LEGISLATIVO



### c. Registro e Catalogação:

- Fixação das plaquetas de identificação em cada bem inventariado.
- Registro eletrônico dos dados em um sistema de gestão patrimonial.
- Armazenamento seguro dos dados em meio eletrônico.

### d. Implementação do Sistema de Gestão:

- Fornecimento de licença de uso de um sistema web e mobile compatível com os sistemas operacionais iOS e Android.
- Configuração e personalização do sistema para atender às necessidades específicas da Câmara Municipal.
- Treinamento dos usuários finais para utilização do sistema.

### e. Monitoramento e Atualização:

- Monitoramento contínuo dos bens patrimoniais através do sistema de gestão.
- Atualização periódica dos dados de inventário para refletir mudanças no estado, localização ou status dos bens.
- Realização de auditorias periódicas para garantir a precisão e conformidade dos registros.

### f. Manutenção e Suporte:

- Suporte técnico contínuo para resolução de problemas e manutenção do sistema de gestão patrimonial.
- Atualizações de software para garantir a compatibilidade e segurança do sistema.

## 3.3. Especificação dos Serviços:

### a. Levantamento e Identificação:

- Serviço de levantamento físico dos bens móveis.
- Identificação detalhada e registro de características dos bens.
- Produção de plaquetas de alumínio com QR Code e/ou código de barras.

### b. Registro e Armazenamento:

- Registro dos dados de inventário em um sistema eletrônico.
- Armazenamento seguro e acesso controlado aos dados.

### c. Sistema de Gestão Patrimonial:

- Fornecimento de licença de uso de sistema web e mobile.
- Compatibilidade com iOS e Android.
- Acesso gratuito e disponibilidade da função de acesso público.
- Funções de monitoramento, atualização e geração de relatórios.

### d. Treinamento e Suporte:

- Treinamento inicial para a equipe de usuários.
- Suporte técnico contínuo e manutenção do sistema.



Estado do Rio Grande do Norte

## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO

Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) 08.221.137/0001-88  
PODER LEGISLATIVO



3.4. Impacto Esperado: Com a implementação desta solução, a Câmara Municipal de São Fernando/RN espera alcançar:

- Controle eficiente e transparente dos bens patrimoniais.
- Redução de perdas e extravios de bens públicos.
- Facilitação de auditorias e fiscalizações.
- Melhoria no planejamento e tomada de decisões sobre os bens patrimoniais.

3.5. Conclusão: A contratação de uma empresa especializada para a realização do inventário patrimonial, incluindo a produção de plaquetas de identificação e a implantação de um sistema de gestão, é essencial para assegurar a eficiência, transparência e conformidade legal na gestão dos bens móveis da Câmara Municipal de São Fernando.

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

##### *Sustentabilidade:*

4.1.1. Devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#)

4.1.2. Indicação de marcas ou modelos ([Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

4.2. Na presente contratação não será necessária a indicação de marca devido sua natureza.

4.3. Na presente contratação não será necessária a apresentação de amostra.

##### *Subcontratação*

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

##### *Garantia da contratação*

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

#### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

##### *Condições de Entrega*

##### 5.1. Condições de Entrega:

###### a. Planejamento e Preparação:

1. **Análise Inicial:** A empresa contratada deverá realizar uma análise inicial do ambiente e dos bens a serem inventariados. Essa etapa incluirá visitas in loco e reuniões com a equipe da Câmara Municipal para definir os critérios e métodos de inventário.
2. **Treinamento:** A empresa fornecerá treinamento para a equipe envolvida no processo de inventário, assegurando que todos os participantes estejam familiarizados com os procedimentos e o uso do sistema de gestão patrimonial.

###### b. Levantamento e Identificação:

1. **Inventário Físico:** A empresa realizará o levantamento físico dos bens móveis pertencentes à Câmara Municipal de São Fernando, identificando e registrando as características de cada bem, tais como descrição, localização, estado de conservação, entre outros dados relevantes.



Estado do Rio Grande do Norte

## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO

Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) 08.221.137/0001-88

PODER LEGISLATIVO



2. **Produção de Plaquetas:** A empresa produzirá até 200 plaquetas de alumínio com QR Code, conforme especificações:
  - o Dimensões: 5,0 cm x 2,0 cm;
  - o Impressão digital colorida em alta resolução;
  - o Plaquetas auto-adesivas e com furos para rebites.

### c. Registro e Catalogação:

1. **Fixação das Plaquetas:** As plaquetas de identificação serão fixadas em cada bem inventariado, de forma visível e segura.
2. **Registro Eletrônico:** Os dados de inventário serão registrados em um sistema eletrônico de gestão patrimonial, com armazenamento seguro das informações.

### d. Implementação do Sistema de Gestão:

1. **Sistema Web e Mobile:** A empresa fornecerá licença de uso de um sistema web e mobile, compatível com iOS e Android. O sistema deverá permitir o acesso gratuito e oferecer a função de acesso público para consulta dos bens patrimoniais.
2. **Configuração e Personalização:** O sistema será configurado e personalizado para atender às necessidades específicas da Câmara Municipal, com treinamento fornecido aos usuários finais para garantir a correta utilização da ferramenta.

### e. Monitoramento e Atualização:

1. **Atualização Periódica:** A empresa deverá realizar atualizações periódicas dos dados de inventário para refletir mudanças no estado, localização ou status dos bens, garantindo a precisão e a conformidade dos registros.
2. **Auditorias:** A empresa deverá realizar auditorias periódicas dos bens patrimoniais para verificar a precisão dos dados e assegurar a conformidade com as normas e regulamentos vigentes.

### f. Manutenção e Suporte:

1. **Suporte Técnico:** A empresa fornecerá suporte técnico contínuo para resolução de problemas e manutenção do sistema de gestão patrimonial, incluindo atualizações de software para garantir a compatibilidade e a segurança do sistema.
2. **Relatórios e Feedback:** A empresa deverá fornecer relatórios periódicos sobre o estado dos bens patrimoniais e o desempenho do sistema de gestão, incluindo sugestões para melhorias contínuas no processo de controle patrimonial.

### 5.2. Prazos e Condições:

1. **Prazo de Execução:** O prazo para a conclusão do inventário e implementação do sistema de gestão patrimonial será de 60 dias úteis a partir da assinatura do contrato.
2. **Entrega dos Relatórios:** A empresa deverá entregar relatórios detalhados do inventário e do status dos bens patrimoniais, bem como documentação completa do sistema de gestão implantado.
3. **Conformidade com Normas:** Todos os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas e regulamentos aplicáveis, garantindo a legalidade e a transparência do processo.

### 5.3. Garantias:

Poder Legislativo – São Fernando - RN  
Rua Capitão João Florêncio nº 45 – Centro São Fernando-RN  
Edifício Vereador Tobias Fernandes  
e-Mail: [camaralegislativo2023@gmail.com](mailto:camaralegislativo2023@gmail.com)



Estado do Rio Grande do Norte

## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO

Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) 08.221.137/0001-88

PODER LEGISLATIVO



1. **Garantia de Qualidade:** A empresa deverá garantir a qualidade dos serviços prestados, incluindo a precisão dos dados de inventário e a funcionalidade do sistema de gestão patrimonial.
2. **Responsabilidade:** A empresa será responsável por qualquer dano ou prejuízo causado aos bens patrimoniais durante o processo de inventário e fixação das plaquetas.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.4 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

## 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 a contratada 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 representante 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 conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

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

### *Fiscalização Técnica*

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).



Estado do Rio Grande do Norte

## **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO**

Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) 08.221.137/0001-88  
PODER LEGISLATIVO



6.7.4. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

### Fiscalização Administrativa

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

### *Gestor do Contrato*

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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



Estado do Rio Grande do Norte

## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO

Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) 08.221.137/0001-88  
PODER LEGISLATIVO



### 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

#### *Recebimento*

- 7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de dois (02) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de dez (10) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.4. Para as 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](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até cinco (05) dias úteis.
- 7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.6. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### *Liquidação*

- 7.9. 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](#).
- 7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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](#).
- 7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.10.1. o prazo de validade;
  - 7.10.2. a data da emissão;
  - 7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
  - 7.10.5. o valor a pagar; e



Estado do Rio Grande do Norte

## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO

Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) 08.221.137/0001-88  
PODER LEGISLATIVO



7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021](#).

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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***

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.19. 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 de correção monetária pertinente ao objeto.

### ***Forma de pagamento***

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

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

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

7.22.1. 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.



Estado do Rio Grande do Norte

## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO

Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) 08.221.137/0001-88  
PODER LEGISLATIVO



7.23. 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.

### *Cessão de crédito*

7.24. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.24.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

7.26. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme [o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.27. 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. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

### *Forma de seleção e critério de julgamento da proposta*

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, com embasamento no Artigo 75 II da Lei Federal nº 14.133/2021.

### *Forma de fornecimento*

8.2. O fornecimento do objeto não será parcelado.

### *Exigências de habilitação*

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



Estado do Rio Grande do Norte

## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO

Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) 08.221.137/0001-88  
PODER LEGISLATIVO



### *Habilitação jurídica*

- 8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).
- 8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).
- 8.12. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).
- 8.13. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).
- 8.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### *Habilitação fiscal, social e trabalhista*

- 8.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.16. 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,



Estado do Rio Grande do Norte

## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO

Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) 08.221.137/0001-88  
PODER LEGISLATIVO



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.

- 8.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.18. 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;
- 8.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.20. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### ***Qualificação Econômico-Financeira***

- 8.23. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;
- 8.24. Atestado de Capacidade técnica: Para garantir a idoneidade e a capacidade técnica da empresa contratada para a execução dos serviços de inventário de bens patrimoniais públicos móveis, é necessário que a mesma apresente um atestado de capacidade técnica. Este atestado deve comprovar que a empresa possui experiência e competência na realização de serviços similares ao solicitado pela Câmara Municipal de São Fernando/RN.
- 8.25. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
  - 8.25.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);
  - 8.25.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
  - 8.25.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
  - 8.25.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);
  - 8.25.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;  
e
  - 8.25.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata



Estado do Rio Grande do Norte

## **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO**

Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) 08.221.137/0001-88  
PODER LEGISLATIVO



da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.25.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

### **9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de São Fernando/RN.

<b>10. CÓDIGO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
5	CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO;
10.031.0001.2.1	MANUTENÇÃO SERV DA CÂMARA MUNICIPAL
3.3.90.39.00	OUTROS SERV DE TERC PESSOA JURÍDICA
FONTE	15000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS.

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

**São Fernando/RN, 11 de Julho de 2024.**

**MARIA CLARA DA SILVA ARAÚJO**  
Chefe de Gabinete CMSF/RN



Estado do Rio Grande do Norte

## **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO**

Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) 08.221.137/0001-88

PODER LEGISLATIVO



Poder Legislativo – São Fernando - RN  
Rua Capitão João Florêncio nº 45 – Centro São Fernando-RN  
Edifício Vereador Tobias Fernandes  
e-Mail: [camaralegislativo2023@gmail.com](mailto:camaralegislativo2023@gmail.com)