



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

PREGÃO ELETRÔNICO
90004/2026

CONTRATANTE (UASG)
926790

OBJETO

Contratação de Sistema de Gestão Patrimonial atualizado, seguro e aderente às normas legais vigentes, capaz de realizar cadastro, rastreamento, inventário, depreciação, controle de responsáveis, emissão de relatórios e integração com as soluções já utilizadas pelo Estado, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, para atender às necessidades da Defensoria Pública do Estado de Roraima (DPE-RR).

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 163.502,61 (cento e sessenta e três mil quinhentos e dois reais e sessenta e um centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia: 27/07/2026 - às 10:00h (horário de Brasília)

Critério de Julgamento:

Menor Preço para o Lote Único.

Modo de disputa:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90004/2026
PROCESSO N.º 000470/2026

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA - DPE/RR**, sediada na Avenida Glaycon de Paiva, n.º 1474, - Mecejana - Boa Vista/RR, por meio da Agente de Contratação/Pregoeira designada pela **Portaria 750/2026/DRH-CG/DRH/DG/DPG**, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO PARA O LOTE ÚNICO**, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), Resolução CSDPE Nº 98, DE 17 DE JANEIRO DE 2024, 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 serviço de Sistema de Gestão Patrimonial atualizado, seguro e aderente às normas legais vigentes, capaz de realizar cadastro, rastreamento, inventário, depreciação, controle de responsáveis, emissão de relatórios e integração com as soluções já utilizadas pelo Estado**, para atender às necessidades da Defensoria Pública do Estado de Roraima (DPE-RR).

1.2. A licitação será em **LOTE ÚNICO**, conforme justificativa para o **não parcelamento** do objeto constante no **item 7 do Termo de Referência** (Anexo I do Edital).

1.3. A licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste edital e seus anexos. Em caso de divergência entre as especificações descritas no Catálogo de Materiais (CATMAT) e Serviços (CATSER) do sistema eletrônico e as especificações constantes do **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I** e do **MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS – ANEXO IV** prevalecerão as especificações dos Anexos mencionados.

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 Sicafe 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. Nos termos do Inciso III do art. 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não se aplica o tratamento diferenciado e simplificado para microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez que o objeto constitui solução tecnológica integrada e indivisível, cuja execução exige prestação dos serviços por uma única empresa, com compatibilidade técnica dos equipamentos, garantia integral e integração com sistemas estaduais, representando prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado caso fracionado, conforme fundamentação técnica constante do item 4.7 do Termo de Referência (ANEXO I do Edital).
- 2.5.1 O objeto da presente contratação **não será parcelado**, conforme **justificado no Item 7 do Termo de Referência (ANEXO I do Edital)**, em observância ao § 3º do Art. 40 da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#).
- 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. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.6.10. 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. 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. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 3.2. 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, observado o disposto nos itens 7.1 e 7.13.1 deste Edital.
- 3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

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

3.3.2. 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](#);

3.3.3. 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](#);

3.3.4. 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.

3.4. 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](#).

3.5. 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 nº 14.133, de 2021](#).

3.5.1. Para participação não 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.

3.6. 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.

3.7. 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.

3.8. 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.

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

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

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

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

3.11. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema; e

3.12. O valor final mínimo 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.

3.13. 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.

3.14. 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. *Valor unitário do item;*

4.1.2. *Marca/Modelo;*

4.1.3. *Fabricante;*

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

4.2.1. **O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior 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.

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

4.5. 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.

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

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 **90 (noventa)** 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;

4.8. 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 valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de 0,10% (zero vírgula dez 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, no caso **modo "ABERTO"**.

5.11. No pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.12. 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.

5.12.1. 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.

5.12.2. 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.

5.12.3. 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.

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

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

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

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

5.16. 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.

5.17. 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.

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

5.19. 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.

5.20.3. 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.

5.20.4. 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](#).

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

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

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

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

5.22.4. 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.

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

5.23. 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 2.5 e 3.5 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. Contiver 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 inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.7.1. A inexecuibilidade, 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.

6.8. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.10. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

6.11. 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;

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

6.11.2. 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.

6.12. 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.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no **Termo de Referência (anexo I deste Edital)**, 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 (se for o caso), 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 10% (dez 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 exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

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, 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 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, 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 7.13.1.

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 SEI - Sistema Eletrônico de Informações da Defensoria Pública do Estado de Roraima - DPE/RR.

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 (quando for o caso), 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 nº 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 **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% 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% 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, 9.1.2 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, 9.1.2 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 (quando for o caso), 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, **exclusivamente para o endereço eletrônico** dcl.dpe@rr.def.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), endereços eletrônicos www.gov.br/compras e <http://www.defensoria.rr.def.br/downloads/licitacoes> ou no Protocolo da **Diretoria de Compras e Licitações - DCL/DPE/RR**, localizada na Avenida Glaycon de Paiva, n.º 1474, - Mecejana - Boa Vista/RR, de **segunda a sexta feira**, no horário das **08h às 14h**, sem qualquer ônus, devendo apenas o interessado dispor de mídia que suporte os respectivos arquivos;

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

11.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

11.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

11.11.3. ANEXO III – Modelo da Proposta

07 de julho de 2026.

(assinado eletronicamente)

Ricardo Pinheiro de Freitas

Chefe da Divisão de Elaboração de Editais,
Publicações e Apoio Operacional - DPE/RR

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Termo de Referência 71/2026/DGGP/DTIC/DG/DPG

ESTE DOCUMENTO SUBSTITUI O DOCUMENTO Nº 0828751

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto

1.1.1. Contratação de Sistema de Gestão Patrimonial atualizado, seguro e aderente às normas legais vigentes, capaz de realizar cadastro, rastreamento, inventário, depreciação, controle de responsáveis, emissão de relatórios e integração com as soluções já utilizadas pelo Estado, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

AQUISIÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO PATRIMONIAL				
ITEM	CATSER / CATMAT	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA
1	18112	Sistema de Gestão Patrimonial (módulos Web e Mobile, incluindo backend) com cessão total de tecnologia	1	Unidade
2	26980	Serviço de ETL (Extract, Transform, Load - Extrair, Transformar e Carregar) de planilhas para carga inicial do banco de dados	1	Unidade
3	457978	Fornecimento de tablets para operação auxiliar do Sistema de Patrimônio	3	Unidade
4	26980	Serviços de atualizações, acompanhamento e treinamento	12	Mensal

1.2. Requisitos Funcionais

1.2.1. Segurança de acesso das informações.

1.2.1.1. Possibilidade de cadastramento, atualização, alteração e exclusão de dados referentes a patrimônio.

- 1.2.1.2. Possibilidade de Gestão de Usuários em níveis de acesso para cadastro, leitura, edição, exclusão, recuperação de usuários e atualização de senha.
- 1.2.1.3. Possibilidade de Gerenciamento de Unidades Administrativas.
- 1.2.1.4. Controle de Termos de Responsabilidade.
- 1.2.1.5. Possuir Monitoramento de Bens via Dashboard já implementado.
- 1.2.1.6. Possuir Gestão de Bens Imóveis (Consulta de bens móveis cadastrados, incluindo filtros por ano de aquisição).
- 1.2.1.7. Permitir Upload de Arquivos e Integração em Nuvem: Suporte para envio, armazenamento e consulta do status dos arquivos.
- 1.2.1.8. Possibilidade de Vistoriar Bem Patrimonial, permitindo identificar e registrar o estado atual de conservação do bem, seu responsável atual e a unidade administrativa (setor, divisão ou seção) a que pertence, com a possibilidade de atualizar as informações, incluindo a designação de um novo responsável, alteração do estado de conservação e a vinculação a uma nova unidade administrativa.
- 1.2.1.9. Possibilidade de Transferência interna de Bem Patrimonial (transferência interna do bem dentro do órgão de maneira simples e transparente).
- 1.2.1.10. Desejável: Banco de Dados PostgreSQL ou similar.
- 1.2.1.11. Desejável: Linguagem de programação Java17 ou similar.
- 1.2.1.12. Desejável: Implementação de Spring Security para autenticação segura via JWT(JSON Web Token), garantindo proteção de acesso e gerenciamento de permissões.
- 1.2.1.13. Desejável implementação de REDIS para redução de latência das consultas a Banco de Dados.
- 1.2.2. Mobilidade e praticidade no acesso às informações (possibilidade de instalação mobile).
- 1.2.3. Possibilidade de geração de etiquetas de identificação de tombamentos, via código de barras e/ou QR Code.
- 1.2.4. Possibilidade de identificação de bens patrimoniais, da Unidade Administrativa (SETOR/Divisão) para Identificação de bens, por leitura automatizada de Código de Barras e/ou QR Code.
- 1.2.5. Acesso restrito e seguro com autenticação multi fator.
- 1.2.6. Possibilidade de pesquisa com emissão de relatórios por bem patrimonial, por responsável patrimonial, por nome total ou parcial do bem.
- 1.2.7. Possibilidade de Pesquisar Responsável Patrimonial.
- 1.2.8. Possibilidade de emissão de Inventário Físico / Financeiro por Unidade Administrativa.
- 1.2.9. Possibilidade de apresentação de informações quantitativas sobre aquisição de bens patrimoniais ao longo dos anos, com utilização de gráficos e dados estatísticos detalhados.
- 1.2.10. Possibilidade de dar baixa em bens patrimoniais de forma prática e segura.
- 1.2.11. Controle de Reparo de Bens (saída e entrada de bens em manutenção).
- 1.2.12. Controle de contratos de seguro vinculados a bens.
- 1.2.13. Possibilidade de efetuar Métricas gerenciais e acompanhamento por gestores: Apresentação de informações quantitativas sobre a aquisição de bens patrimoniais ao longo dos anos, por meio de gráficos e dados estatísticos detalhados.
- 1.2.14. Controle de depreciação de bens com emissão de relatório analítico mensal, conforme normas legais.
- 1.2.15. Sistema deverá ter funcionalidades web (deverá possibilitar acesso às informações via navegador web (Chrome, Mozilla, etc), e poder ser acessado via smartphones, tablets, notebooks, computadores.
- 1.2.16 Deverá ter Manual de Operação de suas funcionalidades.
- 1.2.17. Deverá ser compatível e integrável ao Sistema SIGPAT WEB do Governo do Estado de Roraima, seguir as métricas e classificações do FIPLAN do Governo do Estado de Roraima.
- 1.2.18. Deverá ter suporte incluso do desenvolvedor durante a vigência do Contrato.
- 1.2.19. **Requisitos contábeis**
 - 1.2.19.1. Apresentar identificação completa do bem (com descrição detalhada para identificar a correta classificação contábil);
 - 1.2.19.2. Apresentar Número de tombamento patrimonial;
 - 1.2.19.3. Apresentar data de aquisição, incorporação ou entrada no patrimônio (recebimento provisório, recebimento definitivo, entrada do bem)
 - 1.2.19.4. Apresentar valor de aquisição, produção, doação ou valor atribuído ao bem no registro de entrada;
 - 1.2.19.5. Apresentar classificação contábil (conta contábil, conforme o PCASP e FIPLAN-RR);
 - 1.2.19.6. Indicar vida útil estimada e valor residual;
 - 1.2.19.7. Apresentar método de depreciação, amortização ou exaustão;
 - 1.2.19.8. Emissão de relatório com o valor da depreciação, amortização ou exaustão (que será apurado mensalmente pelo setor patrimonial);
 - 1.2.19.9. Apresentar depreciação acumulada (mensal e anual);

1.2.19.10. Apresentar valor contábil líquido do bem;

1.2.19.11. Apresentar situação do bem (ativo, ocioso, cedido, alienado, baixado, entre outros);

1.2.19.12. Demonstrar via relatório registro das movimentações patrimoniais ocorridas no período, tais como transferências, reavaliações, reduções ao valor recuperável e baixas;

1.2.19.13. Demonstrar via relatório histórico das alterações patrimoniais, com identificação da data e do motivo da alteração (rastreadabilidade).

1.2.20. Quadro de exigências intrínsecas a solução

1.2.20.1. A plataforma digital deverá estar completamente desenvolvida, operacional e disponível para uso imediato após a emissão da Nota de Empenho, atendendo, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- interface web intuitiva, acessível por computadores, tablets e smartphones, observando critérios de acessibilidade;
- cadastro, consulta, edição, exclusão e rastreamento de bens patrimoniais;
- controle de unidades administrativas e responsáveis;
- emissão e gerenciamento de termos de responsabilidade;
- realização de inventários e vistorias em campo, com uso de QR Code e código de barras;
- geração de etiquetas de tombamento;
- painel gerencial (dashboard) com visão consolidada do patrimônio;
- controle de movimentações internas, reparos, baixas e seguros;
- upload e armazenamento de arquivos relacionados aos bens;
- emissão de inventário físico e financeiro por unidade administrativa;
- relatórios gerenciais, estatísticos e contábeis, incluindo depreciação mensal;
- exportação de dados em formatos abertos (CSV, XLSX, PDF);
- integração com o SIGPAT Web utilizado pelo Governo do Estado de Roraima;
- autenticação segura, preferencialmente multifatorial;
- controle detalhado de perfis e permissões;
- suporte técnico durante toda a vigência contratual, via chat, e-mail, telefone ou videoconferência;
- atualizações corretivas e evolutivas incluídas no contrato, sem custos adicionais;
- canais de atendimento ao usuário para suporte às atividades patrimoniais;
- operação em ambiente de nuvem com alta disponibilidade.

1.2.21. Da Cessão

1.2.21.1. **Deverá ser incluída a cessão do código fonte do Sistema para a DPE/RR.**

1.2.22. Das Atualizações, Treinamentos e Acompanhamentos de Suporte

1.2.22.1. Deverá estar incluído treinamento operacional completo dos usuários e gestores patrimoniais.

1.2.22.2. Deverá ser entregue Documentação da estrutura técnica (arquitetura de software) para futuras evoluções.

1.2.22.3 Suporte técnico ao usuário via chat, videoconferência ou atendimento *in loco* durante o período de 1 ano.

1.2.22.4. Atualizações contínuas, correções e melhorias durante a vigência contratual.

1.2.22.5. Deverá estar incluída a possibilidade de novas funcionalidades personalizadas (customizadas) durante a vigência do contrato.

1.2.23. Da Migração e ETL

1.2.23.1. **Deverá ser incluída migração das Planilhas de Controle de Patrimônio para alimentação inicial do Banco de Dados do novo Sistema de Patrimônio.**

1.2.23.2. **Carga inicial e completa de todos os bens atualmente existentes na Defensoria Pública do Estado de Roraima, contemplando:**

- Importação, saneamento e validação da base de bens atual;
- Migração integral dos dados das planilhas e documentos existentes;
- Revisão e padronização automática dos campos obrigatórios;
- Inclusão de todos os bens (inclusive históricos, baixados, transferidos, reavaliados e depreciados);
- Entrega do sistema 100% operando, com todos os itens devidamente cadastrados antes da entrada em produção.
- Correção, enriquecimento e padronização dos dados migrados.

1.2.24. Do Fornecimento de Tablets

1.2.24.1. Fornecimento de 03 (três) unidades de Tablet Institucional incluso, com as especificações mínimas:

- **Tela:** Mínima de 10.9 polegadas, LCD, 90Hz, resolução de 2304 x 1440 pixels (WQXGA);
- **Processador:** Samsung Exynos 1580 ou equivalente;
- **Memória RAM:** Mínima de 8 GB;
- **Armazenamento:** 128 GB;
- **Câmera Traseira:** mínimo de 13 MP (f/2.0) com gravação 4K a 30fps;
- **Câmera Frontal:** mínimo de 12 MP Ultra Wide (f/2.4);
- **Bateria:** mínima de 8.000 mAh;
- **Conectividade:** Wi-Fi 6, Bluetooth 5.3, GPS, USB-C 2.0, ou características técnicas superiores ao exposto;
- **Sistema Operacional:** Android 15 ou superior;
- **Capa de proteção incluída;**
- **Película de proteção incluída.**

1.3. Natureza dos Serviços

1.3.1. A presente contratação tem natureza de prestação de serviços comuns de tecnologia da informação, consistindo na implantação de sistema informatizado de gestão patrimonial, compreendendo, de forma integrada, o fornecimento da solução tecnológica, sua implantação, parametrização, migração de dados, capacitação dos usuários, suporte técnico e manutenção durante a vigência contratual.

1.4. Não Caracterização como Bem de Luxo

1.4.1 Em conformidade com a Resolução CSDPE nº 98, de 17 de janeiro de 2024, que disciplina os critérios de vedação à contratação de bens e serviços considerados de luxo pela Defensoria Pública do Estado de Roraima, esclarece-se que o objeto da presente contratação não se enquadra nesta categoria. A contratação refere-se a ferramenta tecnológica essencial à gestão patrimonial institucional.

1.4.2 O sistema assegura eficiência, controle, transparência e segurança da informação.

1.5. Vigência Contratual

1.5.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogáveis por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Contextualização da demanda

2.1.1. A Defensoria Pública do Estado de Roraima possui atualmente um acervo patrimonial amplo, distribuído entre diversas unidades administrativas, com controles realizados por planilhas, documentos físicos e sistemas que não atendem mais às necessidades de gestão, rastreamento, inventário e atualização de dados em tempo real. Esse cenário gera retrabalho, inconsistências, risco de perda de informações e dificuldade na obtenção de relatórios confiáveis para fins administrativos, contábeis e de tomada de decisão.

2.1.2. A ausência de uma ferramenta integrada compromete a execução adequada das atividades de controle patrimonial, especialmente no que se refere ao registro de bens, às vistorias periódicas, às movimentações internas, à gestão de responsáveis e à emissão de inventários físico e financeiro. Além disso, a crescente demanda por transparência, rastreabilidade e precisão dos dados exige modernização urgente dos mecanismos de controle utilizados pela instituição.

2.1.3. Diante disso, torna-se necessária a implantação de um sistema informatizado de gestão patrimonial que assegure precisão, segurança, automação, interoperabilidade com sistemas estaduais e aderência às normas legais vigentes, permitindo que a instituição avance para um modelo de controle digital moderno, eficiente e alinhado às boas práticas de governança pública.

2.2. Necessidade da contratação

2.2.1. A contratação é necessária para substituir os controles manuais e fragmentados atualmente utilizados, garantindo uma gestão patrimonial centralizada, automatizada e confiável, com redução de erros e melhoria significativa no fluxo de trabalho.

2.2.2. O sistema deverá operar em ambiente web, permitindo acesso simultâneo das unidades, realização de inventário em campo, atualização em tempo real das informações e integração a outros sistemas já utilizados pelo Estado.

2.2.3. Espera-se que a solução assegure integridade e rastreabilidade dos dados, permita a emissão de termos e relatórios gerenciais, facilite o acompanhamento da vida útil dos bens e disponibilize indicadores de apoio à gestão estratégica do patrimônio institucional.

2.3. Justificativa técnica e operacional

2.3.1. Justifica-se a contratação pela inexistência, na Defensoria Pública do Estado de Roraima, de ferramenta informatizada que concentre, de forma integrada, funcionalidades essenciais para o controle patrimonial, tais como:

- cadastro e edição completa de bens;
- controle de responsáveis e termos;

- identificação por código de barras e QR Code;
- inventário físico e financeiro automatizado;
- geração de etiquetas;
- registro de vistorias e movimentações internas;
- controle de baixas;
- gestão de manutenção e seguros;
- geração de relatórios contábeis e gerenciais;
- painel consolidado (dashboard) de acompanhamento;
- emissão de relatórios de depreciação;
- integração com o SIGPAT Web;
- suporte, atualizações e compatibilidade com dispositivos móveis.

2.3.2. A ausência dessa solução amplia riscos operacionais, aumenta a possibilidade de inconsistências na base patrimonial, dificulta a prestação de contas aos órgãos de controle, gera retrabalho e compromete a aderência às normas contábeis e de transparência administrativa.

2.4. Benefícios esperados e objetivos institucionais

2.4.1. A contratação do sistema patrimonial proporcionará:

- redução do retrabalho e das falhas decorrentes de controles manuais;
- maior confiabilidade e precisão na base patrimonial;
- inventários rápidos, padronizados e auditáveis;
- consolidação das informações em um ambiente único;
- automação de processos antes realizados manualmente;
- transparência e segurança jurídica na gestão dos bens;
- apoio à tomada de decisão com métricas e relatórios estratégicos;
- atendimento às obrigações legais e às normas de contabilidade pública;
- fortalecimento da governança patrimonial e da eficiência administrativa.

2.4.2. A solução está alinhada aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência, moralidade e inovação previstos na Lei nº 14.133/2021.

2.5. Abrangência da contratação

2.5.1. A contratação abrangerá:

- licença de uso do sistema de gestão patrimonial;
- suporte técnico e atualizações durante a vigência contratual;
- treinamento dos usuários e gestores;
- migração completa das planilhas e bases atuais;
- entrega do banco de dados pronto e validado para entrada em produção;
- integração ao SIGPAT Web;
- disponibilização de tablet para atividades de inventário;
- cessão do código-fonte à DPE/RR.

2.6. Fundamentação legal e normativa

2.6.1. A contratação encontra amparo em:

- a) [Constituição Federal de 1988](#): norma máxima do ordenamento jurídico brasileiro;
- b) [Lei nº 14.133/2021](#): institui as normas para licitações e contratos da Administração Pública;
- c) [Resolução CSDPE nº 98, de 17 de janeiro de 2024](#): regulamenta a Lei nº 14.133/2021 no âmbito da DPE-RR, em especial os arts. 163, 171, 178 e 179;
- d) [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018](#): dispõe sobre a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), regulamentando o tratamento de dados pessoais por pessoas naturais e jurídicas, inclusive no âmbito da Administração Pública;
- e) [Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021](#): dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
- f) [Decreto Estadual nº 37.424-E, de 19 de março de 2025](#)

g) Outras legislações aplicáveis.

2.7. Previsão no plano de contratações anual

2.7.1. A contratação encontra-se prevista no **Plano de Contratações Anual 2026**, publicado no dia 15/12/2025, no site do [Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP](#), item 37 (Aquisição de Sistema Gerenciamento de Patrimônio e Almoxarifado).

3. CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A presente contratação tem por finalidade a aquisição de licença de uso de sistema informatizado de gestão patrimonial já desenvolvido e operacionalizado por empresa especializada. A solução será utilizada para o gerenciamento integral dos bens patrimoniais da Defensoria Pública do Estado de Roraima, contemplando cadastro, rastreamento, vistorias, inventários, transferências, baixas, termos de responsabilidade, controle de depreciação e emissão de relatórios gerenciais. O sistema deverá operar exclusivamente em ambiente web, acessível por navegadores padrão e por dispositivos móveis, sem necessidade de instalação local, oferecendo experiência estável, segura e responsiva aos usuários internos.

3.2. A solução tecnológica deverá abranger todas as etapas do ciclo de vida do objeto contratado, desde o provisionamento inicial da plataforma e criação dos acessos administrativos até a desativação segura do ambiente ao término da vigência contratual. Deverá incluir, sem custos adicionais, implantação, configuração inicial, migração e saneamento da base patrimonial existente, customizações mínimas necessárias, manutenção corretiva e evolutiva, suporte técnico, atualizações contínuas e mecanismos de exportação segura de dados ao final do contrato, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).

3.3. O sistema deverá se apresentar como solução digital pronta para uso, com infraestrutura consolidada e operacional, dispensando desenvolvimento sob demanda. Deverá oferecer, no mínimo, as seguintes funcionalidades integradas:

- interface intuitiva para cadastro, edição e consulta de bens patrimoniais;
- registro e acompanhamento de termos de responsabilidade;
- controle de unidades administrativas, responsáveis e movimentações internas;
- realização de vistorias e inventários em campo, com uso de código de barras e QR Code;
- geração de etiquetas patrimoniais;
- painel gerencial (dashboard) com indicadores, gráficos e métricas de acompanhamento;
- emissão de relatórios físicos, financeiros, gerenciais e de depreciação;
- controle de entradas, saídas, reparos, baixas e seguros vinculados a bens;
- upload e armazenamento de documentos relacionados aos bens;
- rastreabilidade completa das ações realizadas pelos usuários;
- autenticação segura, preferencialmente com múltiplos fatores;
- integração com o SIGPAT Web do Governo do Estado de Roraima;
- exportação de dados em formatos abertos (CSV, XLS, PDF) para auditoria e prestação de contas;
- suporte técnico remoto, atualizações corretivas e melhorias evolutivas durante a vigência contratual;
- plena conformidade com a LGPD, garantindo integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações.

3.4. Ao término da vigência contratual, a contratada deverá entregar à Defensoria Pública, no prazo máximo de sete dias úteis, toda a base de dados patrimonial devidamente exportada, consolidada e validada, incluindo histórico de movimentações, vistorias, depreciações, termos, documentos anexos e registros de auditoria. A entrega deverá ser realizada em formato digital aberto, acompanhada de documentação técnica, garantindo aderência às boas práticas de preservação digital e proteção de dados pessoais.

3.5. A descrição da solução e seu ciclo de vida reafirmam o compromisso da Administração Pública com a modernização da gestão patrimonial, a transparência dos processos, a rastreabilidade das informações, a eficiência administrativa e a adoção de tecnologias que gerem valor público, assegurando segurança jurídica, conformidade normativa e resultados efetivos à instituição.

3.6. Após o Término do Ciclo poderá ser renovada a prestação do serviço de acompanhamento, treinamento e atualização pelo tempo que a legislação admitir.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. A solução tecnológica deverá priorizar o uso integral de meios digitais para todas as funcionalidades de controle patrimonial, inventário, registros, comunicações e emissão de documentos, evitando produção de materiais físicos, salvo quando estritamente necessário e mediante justificativa formal. Essa diretriz alinha-se à Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e às práticas de sustentabilidade adotadas pela Defensoria Pública do Estado de Roraima, promovendo redução de desperdícios e uso racional de recursos.

4.1.2. A plataforma deverá ser hospedada obrigatoriamente em data center localizado em território nacional, conforme o art. 33, §3º, da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), garantindo soberania, segurança e proteção dos dados patrimoniais tratados.

4.2. Subcontratação

4.2.1. É vedada a subcontratação do objeto, em razão da necessidade de execução integrada da solução tecnológica, abrangendo implantação, migração de dados, treinamento, suporte técnico e manutenção, bem como da responsabilização integral da contratada pela entrega e funcionamento do sistema.

4.3. Garantia da Contratação (Capacidade Técnica)

4.3.1. Não será exigida garantia contratual prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, conforme fundamentado no Estudo Técnico Preliminar.

4.4. Segurança da Informação e LGPD

4.4.1. O sistema deverá seguir rigorosamente padrões elevados de segurança da informação, garantindo:

- uso obrigatório de conexão segura (HTTPS) com certificação SSL/TLS;
- confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados patrimoniais e pessoais;
- conformidade plena com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), incluindo princípios, bases legais e direitos dos titulares;
- rastreabilidade das ações e auditoria completa das operações realizadas;
- medidas administrativas e técnicas que previnam acesso indevido, perda, alteração ou vazamento de dados;
- armazenamento seguro e criptografado sempre que aplicável.

4.5. Sigilo e Confidencialidade

4.5.1. A contratada deverá manter sigilo absoluto sobre todas as informações e bases de dados acessadas, reconhecendo sua propriedade exclusiva da DPE/RR.

4.5.2. Qualquer violação de sigilo sujeitará a contratada às penalidades da Lei nº 14.133/2021, incluindo multa, rescisão contratual, impedimento de contratar e responsabilização civil e penal.

4.6. Equilíbrio Econômico-Financeiro

4.6.1. O contrato deverá assegurar o equilíbrio econômico-financeiro, conforme art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

4.6.2. Poderá haver revisão contratual em caso de fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que comprometam esse equilíbrio, nos termos do art. 124 da mesma lei.

4.6.3. Após 12 meses da data-base do orçamento estimado, o reajuste de preços poderá ser aplicado utilizando o índice IPCA-E ou outro que venha a substituí-lo.

4.7. Tratamento Diferenciado para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

4.7.1. Não se aplica o tratamento diferenciado e simplificado para microempresas e empresas de pequeno porte previsto nos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, tendo em vista que o objeto da presente contratação constitui solução tecnológica integrada e indivisível, cuja execução exige capacidade técnica especializada, infraestrutura consolidada, cessão integral de código-fonte e integração com sistemas estaduais, requisitos incompatíveis com as limitações operacionais típicas de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme fundamentado nos itens 3.1, 4.2.1, 7.2 e 10.6 deste Termo de Referência.

5. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS

5.1. A Defensoria Pública do Estado de Roraima pretende realizar a contratação de sistema informatizado de gestão patrimonial destinado ao controle completo dos bens da instituição. A solução deverá contemplar, de forma integrada, funcionalidades de cadastro, rastreamento, inventário físico e financeiro, controle de responsáveis, movimentações internas, baixas, manutenção, seguros, cálculo de depreciação e emissão de relatórios gerenciais e contábeis. O sistema deverá operar em ambiente web e Mobile, incluindo backend, com observância às normas de segurança da informação e à proteção de dados pessoais, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).

5.2. Considerando que a Defensoria Pública do Estado de Roraima não dispõe atualmente de solução informatizada adequada para gestão patrimonial integrada, foi realizado levantamento exploratório de mercado com o objetivo de identificar alternativas tecnológicas disponíveis, suas funcionalidades, limitações, custos e grau de aderência às necessidades específicas da instituição. A inexistência de solução interna previamente desenvolvida, aliada à limitação de recursos humanos especializados, tornou necessária a avaliação de soluções já consolidadas no mercado.

5.3. O levantamento de mercado contemplou a análise de sistemas especializados em gestão patrimonial, inclusive soluções já utilizadas por órgãos da Administração Pública, cujas características técnicas e valores serviram como referência para a estimativa de preços. As soluções analisadas apresentam funcionalidades compatíveis com os requisitos mínimos definidos no Estudo Técnico Preliminar, tais como inventário digital, rastreabilidade de bens, controle de responsáveis, geração de relatórios e aderência às normas contábeis e patrimoniais.

5.4. No tocante às estratégias de contratação, foram avaliadas as seguintes possibilidades:

- a) desenvolvimento interno de sistema pela equipe de TI da DPE/RR;

- b) adesão a Atas de Registro de Preços vigentes;
c) realização de procedimento licitatório convencional;

5.5. Após análise técnica e jurídica, constatou-se a inexistência de Atas de Registro de Preços vigentes que contemplassem sistema de gestão patrimonial com as especificações exigidas, bem como a inviabilidade do desenvolvimento interno, em razão da limitação de equipe técnica, do elevado prazo de implantação e do risco de descontinuidade. Diante disso, verificou-se que **a contratação de sistema já existente no mercado, por meio de procedimento competitivo, mostra-se tecnicamente adequada e juridicamente segura.**

5.6. Ressalta-se que eventual adoção de hipótese de contratação direta observará rigorosamente os limites, requisitos e fundamentos previstos no artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, devidamente motivados nos autos.

5.7. A análise técnica das alternativas considerou os seguintes critérios:

- a) atendimento aos requisitos funcionais e operacionais definidos pela área demandante;
b) estabilidade, desempenho e segurança da solução;
c) experiência de mercado e reputação do fornecedor;
d) suporte técnico oferecido;
e) conformidade com a LGPD;
f) possibilidade de customizações;
g) escalabilidade e sustentabilidade da solução.

5.8. O faturamento da contratação será realizado com base no valor global contratado para fornecimento do sistema de gestão patrimonial, incluindo cessão de código-fonte, implantação, migração e saneamento da base de dados, treinamento e suporte técnico, conforme previsto neste Termo de Referência.

5.9. Do ponto de vista técnico-operacional, as soluções avaliadas demonstraram capacidade de lidar com grande volume de dados, estabilidade operacional, mecanismos adequados de segurança da informação e interface compatível com as diretrizes de governo digital, permitindo uso eficiente por diferentes perfis de usuários, inclusive em atividades de inventário em campo.

5.10. Com base nas análises realizadas, conclui-se que a contratação de sistema informatizado de gestão patrimonial, com fornecimento definitivo e cessão integral do código-fonte, apresenta-se como a alternativa mais adequada sob os aspectos da legalidade, viabilidade técnica, economicidade e conformidade com os princípios da Administração Pública, especialmente os da eficiência, razoabilidade e interesse público.

5.11. Reitera-se que não foram identificadas Atas de Registro de Preços vigentes, nem procedimentos licitatórios em andamento de outros órgãos, que contemplem solução com as especificidades técnicas e operacionais exigidas para a realidade da Defensoria Pública do Estado de Roraima.

5.12. A análise comparativa das alternativas considerou os seguintes parâmetros gerais:

- Desenvolvimento interno: alto custo, elevado risco técnico, longo prazo de implantação e dependência de recursos humanos especializados;
- Contratação de sistema com fornecimento definitivo: implantação mais célere, menor risco operacional, suporte especializado e autonomia tecnológica;
- Alocação de pessoal externo: custo elevado, dependência contínua de terceiros e maior complexidade de gestão.

5.13. Diante desse comparativo técnico-operacional, conclui-se que a contratação de sistema de gestão patrimonial já consolidado no mercado, com cessão de código-fonte, representa a solução mais eficiente, segura e vantajosa para a Administração Pública, permitindo modernização imediata da gestão patrimonial e redução de riscos administrativos e contábeis.

Critério/Alternativa	Desenvolvimento Interno	Contratação de Sistema de Gestão Patrimonial (fornecimento definitivo)	Alocação de Pessoal Externo (outsourcing)
Prazo de Implantação	Longo (meses a anos)	Médio (semanas a poucos meses)	Médio (semanas a meses)
Custo Inicial	Elevado (desenvolvimento, testes e infraestrutura)	Moderado (aquisição do sistema + implantação)	Moderado a elevado (contratação contínua de especialistas)
Capacidade Técnica Interna	Insuficiente (necessidade de ampliar equipe ou treinar servidores)	Não requerida para desenvolvimento	Necessária para acompanhamento e gestão do contrato
Flexibilidade e Customização	Alta (controle total do sistema)	Média a alta (customizações previstas em contrato)	Alta (dependente do contrato e da equipe alocada)

Critério/Alternativa	Desenvolvimento Interno	Contratação de Sistema de Gestão Patrimonial (fornecimento definitivo)	Alocação de Pessoal Externo (outsourcing)
Manutenção e Atualizações	Responsabilidade integral da DPE/RR	Incluídas no contrato, sob responsabilidade do fornecedor	Responsabilidade da equipe terceirizada
Risco Técnico	Alto (atrasos, falhas e descontinuidade)	Baixo a médio (solução testada e consolidada)	Médio (dependência de profissionais específicos)
Dependência de Fornecedor	Baixa	Baixa a média (mitigada pela cessão do código-fonte)	Alta
Sustentabilidade e Escalabilidade	Dependente da infraestrutura própria	Suportada pela arquitetura do sistema adquirido	Dependente da capacidade do fornecedor
Segurança Jurídica	Média	Alta (processo competitivo e objeto definido)	Média
Aderência às Necessidades da DPE/RR	Parcial	Alta	Média

5.14. Assim, verifica-se que a contratação pretendida atende plenamente ao interesse público, encontra respaldo na legislação vigente, notadamente na Lei nº 14.133/2021, e contribui para o fortalecimento da governança patrimonial, da transparência e da eficiência administrativa da Defensoria Pública do Estado de Roraima.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Condições de Entrega:

6.1.1. O objeto será considerado entregue mediante a disponibilização do Sistema Informatizado de Gestão Patrimonial, plenamente funcional, instalado, configurado e acessível à Defensoria Pública do Estado de Roraima, conforme os requisitos técnicos e operacionais definidos neste Termo de Referência, testados e homologados pela Administração, mediante emissão de Termo de Recebimento.

6.1.2. A contratada será responsável pela implantação completa do sistema, incluindo instalação, configuração, parametrização, migração de dados patrimoniais, testes operacionais e disponibilização do ambiente de produção. Caso o sistema opere em ambiente de nuvem, a infraestrutura deverá atender aos requisitos de segurança e disponibilidade previstos no contrato, sem prejuízo da cessão do código-fonte à Administração.

6.1.3. O sistema deverá contemplar, no mínimo, as seguintes entregas e funcionalidades durante a execução contratual:

- disponibilização de ambiente seguro para gestão patrimonial, acessível via navegador web e compatível com dispositivos móveis;
- implantação dos módulos de cadastro, inventário físico e financeiro, controle de responsáveis, movimentações internas, baixas, manutenção, seguros e depreciação;
- migração integral das bases de dados existentes, incluindo planilhas e registros anteriores, com saneamento, padronização e validação;
- geração e impressão de etiquetas patrimoniais com código de barras e/ou QR Code;
- integração com sistemas utilizados pelo Governo do Estado de Roraima, em especial o SIGPAT Web;
- disponibilização de painel gerencial (*dashboard*) e relatórios patrimoniais, contábeis e gerenciais;
- treinamento operacional dos usuários e gestores patrimoniais;
- fornecimento de documentação técnica e manual do usuário;
- cessão integral do código-fonte do sistema à DPE/RR.

6.2. Prazo de Execução

6.2.1. O prazo máximo para execução integral do objeto será de até 160 (cento e sessenta) dias corridos, contados a partir da emissão da Nota de Empenho, compreendendo as etapas de implantação, migração de dados, testes, treinamento e homologação do sistema.

6.2.2. O descumprimento dos prazos estabelecidos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato.

6.3. Cronograma de Execução

Etapas	Descrição	Prazo
01	Reunião inicial, levantamento detalhado e planejamento da implantação	10 dias corridos
02	Instalação e configuração inicial do sistema	20 dias corridos
03	Migração, saneamento e validação da base patrimonial	40 dias corridos
04	Parametrização, ajustes e integrações	20 dias corridos

Etapas	Descrição	Prazo
05	Testes operacionais e homologação preliminar	20 dias corridos
06	Treinamento dos usuários e gestores patrimoniais	10 dias corridos
07	Entrada em produção do sistema	5 dias corridos
08	Termo de Recebimento Provisório	5 dias corridos
09	Termo de Recebimento Definitivo	5 dias corridos
10	Liquidação	15 dias úteis
11	Pagamento	10 dias úteis

6.4. Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

6.4.1. A contratada deverá garantir o pleno funcionamento do sistema durante toda a vigência contratual, prestando suporte técnico, manutenção corretiva e, quando previsto, manutenção evolutiva.

6.4.2. Será exigida garantia mínima contra falhas, vícios ou defeitos de funcionamento que comprometam a utilização regular do sistema, nos termos da Lei nº 14.133/2021, aplicando-se, no que couber, as disposições do Código de Defesa do Consumidor.

6.4.3. Eventuais falhas, indisponibilidades ou erros deverão ser corrigidos em prazo compatível com a criticidade do problema, observadas as boas práticas de tecnologia da informação e os níveis de serviço acordados.

6.4.4. A contratada deverá manter canais permanentes de comunicação com a Administração durante toda a vigência contratual, incluindo atendimento por e-mail, telefone, chat e/ou videoconferência, para suporte técnico, esclarecimento de dúvidas e acompanhamento da execução do contrato.

7. JUSTIFICATIVA PARA A NÃO DIVISÃO DO OBJETO

7.1. Nos termos dos arts. 40, inciso V, alínea "b", e 47, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, bem como do art. 182 da Resolução CSDPE nº 98/2024, foi analisada a possibilidade de parcelamento do objeto da presente contratação, concluindo-se pela sua inviabilidade.

7.2. Embora o objeto contemple componentes distintos, tais como fornecimento da solução tecnológica, migração de dados (ETL), Serviços de atualizações, acompanhamento e treinamento e fornecimento de tablets para apoio às atividades de inventário, todos esses elementos constituem uma solução única e integrada de gestão patrimonial, cuja adequada operacionalização depende da compatibilidade, interoperabilidade e funcionamento conjunto de todos os componentes.

7.3. Sob o aspecto técnico, o parcelamento poderia comprometer a plena integração entre os módulos do sistema, a migração da base de dados, a parametrização da solução, a realização dos treinamentos e a prestação do suporte técnico, gerando riscos de incompatibilidade entre componentes fornecidos por diferentes empresas, além de dificultar a identificação e correção de eventuais falhas operacionais.

7.4. Destaca-se que os tablets previstos nesta contratação possuem caráter acessório e instrumental à execução do inventário patrimonial em campo, devendo ser entregues configurados e compatíveis com a solução tecnológica contratada. A contratação conjunta assegura a realização de testes integrados, a correta sincronização com o sistema patrimonial, a padronização do ambiente operacional e a atribuição de responsabilidade única pela funcionalidade da solução, evitando incompatibilidades entre fornecedores distintos.

7.5. Diante do exposto, conclui-se que o parcelamento do objeto não se mostra vantajoso para a Administração, sendo a contratação em lote único a alternativa mais adequada para assegurar a integração da solução.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. Execução contratual

8.1.1. O contrato decorrente desta contratação deverá ser rigorosamente cumprido por ambas as partes contratantes, observando todas as cláusulas pactuadas, as disposições previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normativos aplicáveis. Cada parte será responsável pelas consequências advindas da inexecução total ou parcial das suas obrigações, inclusive respondendo por perdas e danos, multas e demais penalidades cabíveis, conforme previsto na legislação vigente.

8.1.2. Na ocorrência de situações que impeçam, suspendam ou interrompam a execução contratual, como casos fortuitos, força maior ou ordem formal de suspensão, o cronograma inicialmente estabelecido será automaticamente prorrogado pelo período correspondente à paralisação, desde que tais fatos estejam formalmente registrados por meio de apostila contratual, conforme artigo 78 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Comunicação entre as partes

8.2.1. As comunicações oficiais entre a contratante e a contratada deverão preferencialmente ser realizadas por meio eletrônico, desde que haja garantia da integridade, autenticidade, confiabilidade e arquivamento das mensagens, resguardando-se a segurança da informação e o cumprimento da legislação aplicável, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018). A comunicação por escrito será obrigatória quando a legislação ou as circunstâncias exigirem formalidade específica.

8.2.2. A contratante poderá convocar o representante legal ou preposto da contratada sempre que necessário, para tratar de medidas corretivas, operacionais ou qualquer outra demanda urgente que exija resposta imediata, garantindo a eficiência e o bom andamento da execução contratual.

8.3. Reunião inicial e plano de fiscalização

8.3.1. Após a celebração do contrato, será realizada reunião inicial entre a contratante e a contratada, onde será apresentado e discutido o plano de fiscalização da execução do contrato. Este plano deverá conter detalhes sobre as obrigações contratuais, critérios de avaliação e medição dos resultados, estratégias para execução, mecanismos de controle, formas de comunicação e penalidades aplicáveis em caso de descumprimento.

8.4. Acompanhamento e fiscalização contratual

8.4.1. A fiscalização da execução contratual será realizada por fiscais formalmente designados, vinculados às áreas técnicas da Departamento Administrativo -DA, conforme suas competências específicas. Entre as atribuições desses fiscais destacam-se:

1. Verificar e aferir o cumprimento das condições e obrigações estabelecidas no contrato;
2. Registrar continuamente todas as ocorrências e fatos relevantes no histórico de gerenciamento do contrato;
3. Emitir notificações formais para correção de falhas ou não conformidades constatadas;
4. Encaminhar ao gestor do contrato as questões que ultrapassem a sua competência;
5. Informar imediatamente ao gestor do contrato sobre quaisquer riscos ou problemas que possam comprometer a execução do contrato;
6. Verificar regularmente a documentação da contratada para assegurar a manutenção das condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, conforme o artigo 67 da Lei nº 14.133/2021.

8.5. Atribuições do gestor do contrato

8.5.1. O gestor do contrato terá as seguintes responsabilidades:

1. Coordenar e supervisionar as atividades de gestão e fiscalização da execução contratual;
2. Manter atualizados os registros formais e o histórico de gerenciamento do contrato, assegurando a transparência;
3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação e regularidade da contratada durante toda a vigência contratual;
4. Elaborar e emitir relatórios de desempenho e acompanhamento baseados em indicadores previamente estabelecidos;
5. Solicitar a formalização de alterações contratuais, prorrogações, aditamentos ou apostilamentos, conforme necessário;
6. Propor a instauração de processos administrativos de responsabilização, nos termos do artigo 158 da Lei nº 14.133/2021, em caso de indícios de infração contratual;
7. Elaborar relatório final de avaliação da execução contratual, incluindo análise do cumprimento dos objetivos, desempenho da contratada e recomendações para futuras contratações.

8.6. Preposto da contratada

8.6.1. A contratada deverá designar formalmente, antes do início da execução contratual, um preposto com poderes expressos para representá-la junto à contratante, com atribuições e limitações claramente definidas.

8.6.2. O preposto deverá estar disponível para atendimento às demandas da contratante durante todo o período de vigência do contrato, inclusive para participação em reuniões presenciais ou virtuais sempre que convocado.

8.6.3. A contratante poderá recusar, fundamentadamente, a indicação ou permanência do preposto caso este apresente conduta incompatível com o bom andamento contratual, exigindo da contratada a imediata substituição do referido preposto.

8.7. Rotinas específicas de fiscalização e recebimento

8.7.1. A fiscalização contratual observará rotinas específicas, incluindo a realização de verificações técnicas, testes de funcionalidades da plataforma, emissão de pareceres técnicos, análises de conformidade com as especificações contratuais e registro documental de todos os procedimentos.

8.7.2. O recebimento da solução tecnológica será realizado em duas etapas:

1. Recebimento provisório: após a entrega técnica da solução e a verificação da conformidade funcional por parte dos fiscais designados;
2. Recebimento definitivo: após o decurso do prazo previsto para verificação da operacionalidade plena da solução contratada, confirmando seu adequado funcionamento e atendimento ao objeto contratado.

8.8. Providências prévias à celebração do contrato

8.8.1 Não haverá providências prévias à celebração do contrato.

8.9. Sanções administrativas

8.9.1. A contratada estará sujeita às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, em especial:

1. advertência;
2. multa, que poderá ser aplicada isolada ou cumulativamente, conforme gravidade da infração, limitada aos percentuais estabelecidos no contrato;
3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;
4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

8.9.2. A aplicação das sanções deverá observar o contraditório e ampla defesa, com procedimento administrativo específico, resguardando-se o devido processo legal.

8.9.3 A multa moratória é a sanção pecuniária que será imposta à contratada que executar o serviço contratado de forma integral, porém com atraso injustificado em relação ao prazo fixado no contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

1. 0,5% (cinco décimos percentuais) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, pelo 1º (primeiro) dia de atraso;
2. 0,2% (dois décimos percentuais) ao dia, do 2º (segundo) até o 30º (trigésimo) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor do contrato executado em desconformidade com o prazo previsto no contrato;
3. 0,3% (três décimos percentuais) ao dia, a partir do 31º (trigésimo primeiro) e até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a ser calculado o valor do contrato executado em desconformidade com o prazo previsto no contrato;
4. Após o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a unidade gestora do contrato deve notificar o contratado e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la.
5. 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir de preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:

- a) deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
- b) desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Defensoria Pública;
- c) tumultuar a sessão pública da licitação;
- d) descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão, a despeito da declaração em sentido contrário;
- e) propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
- f) deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores da Defensoria Pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo respectivo órgão ou entidade da Defensoria Pública;
- g) deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações;
- h) propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório.

6. 3% (três por cento) sobre o valor do contrato ou do valor estimado da contratação, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

- a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
- b) permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
- c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Defensoria Pública, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- d) deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
- e) não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
- f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
- g) utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- h) tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
- i) deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- j) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Defensoria Pública;
- k) deixar de repor funcionários faltosos;
- l) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

- m) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
 - n) deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
 - o) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada.
- 7. 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato ou do valor estimado da contratação, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;
 - 8. 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou do valor estimado da contratação, quando o contratado ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preços.
 - 9. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato em caso de inexecução parcial definitiva do objeto do contrato.
 - 10. 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato em caso de inexecução total do objeto do contrato.

§ 1º Se a recusa em assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a autoridade julgadora poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa.

§ 2º Os atos convocatórios e os contratos poderão dispor de outras hipóteses de multa, desde que justificadas pelo respectivo setor da Defensoria.

§ 3º O valor final apurado para a sanção de multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e poderá ser aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 4º Constatado o atraso na entrega de bens ou na execução de serviços, a unidade gestora da contratação deverá iniciar a instrução da penalidade de multa após o cálculo do valor pelo Gestor de Contratos, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.9.4 Considera-se atraso injustificado a não apresentação pela contratada de argumentos e documentos capazes de motivar o descumprimento do prazo estabelecido no contrato para a entrega ou a prestação do serviço.

8.9.5 Caso as justificativas do contratado não afastem a penalidade indicada, será aplicada multa moratória a ser calculada sobre o valor do contrato.

8.9.6 Observada a ordem abaixo estabelecida, o valor da multa aplicada será:

- 1. desconto do valor da garantia prestada;
- 2. desconto dos pagamentos devidos pela Defensoria Pública;
- 3. cobrados administrativamente;
- 4. cobrado judicialmente.

8.9.7 Após o registro da penalidade, com o trânsito em julgado administrativo, e inexistindo pagamentos devidos à Defensoria Pública, a contratada será notificada pela unidade gestora da contratação para proceder ao recolhimento do respectivo valor, no prazo de cinco dias úteis a contar da confirmação do recebimento da respectiva notificação.

§ 1º Esgotado o prazo de que trata o caput deste artigo sem que haja o pagamento da multa aplicada e havendo garantia prestada na forma do art. 96 da Lei 14.133, de 2021, será a seguradora ou a fiadora notificada para proceder ao pagamento dos valores devidos ou, conforme o caso, será levantado o valor caucionado ou serão resgatados os títulos da dívida pública.

§ 2º É obrigação da unidade gestora da contratação observar os termos das apólices de seguro-garantia e instrumentos congêneres e proceder à notificação formal da seguradora ou fiadora, nos termos do § 2º deste artigo.

8.9.8 A multa compensatória será imposta à contratada que executar parcialmente o objeto contratado ou não o executar, situação em que restará configurada, respectivamente, a inexecução parcial e a inexecução total do contrato, podendo, nesses casos, a Defensoria Pública rescindir unilateralmente o contrato.

§ 1º Caso o atraso na execução do objeto alcance quarenta e cinco dias corridos, a unidade gestora do contrato deve notificar o contratado e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la.

8.10. Rescisão contratual

8.10.1. O contrato poderá ser rescindido por iniciativa da Administração Pública, nas hipóteses previstas no artigo 79 da Lei nº 14.133/2021, tais como:

- 1. inexecução total ou parcial do objeto;
- 2. atraso injustificado na execução dos serviços;
- 3. descumprimento das cláusulas contratuais;
- 4. falência ou recuperação judicial da contratada;
- 5. interesse público devidamente justificado.

8.10.2. A rescisão poderá também ocorrer por iniciativa da contratada, mediante notificação formal, desde que justificadas as razões e com anuência da Administração.

8.11. Vigência e prorrogação

8.11.1. O prazo de vigência do contrato será aquele estabelecido no instrumento contratual, considerando a necessidade institucional para a contratação de um Sistema de Gestão Patrimonial respeitando-se os limites legais.

8.11.2. A prorrogação do contrato poderá ocorrer, excepcionalmente, por acordo entre as partes, respeitando-se o interesse público, desde que formalmente justificada e motivada.

8.12. Subcontratação

8.12.1. É vedada a subcontratação do objeto, nos termos do item 4.2.1 deste Termo de Referência.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Critérios para aferição da execução contratual para fins de pagamento

9.1.1. Para efeito de pagamento, a aferição da execução contratual levará em consideração, entre outros, os seguintes critérios:

1. cumprimento dos prazos para execução e entrega dos serviços;
2. atendimento aos padrões de qualidade técnica e operacional definidos;
3. conformidade com as especificações técnicas e normativas aplicáveis;
4. regularidade documental, fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada;
5. satisfação do órgão contratante, avaliada por meio de relatórios, pareceres e avaliações técnicas;
6. apresentação tempestiva da documentação complementar exigida;
7. adoção de medidas corretivas em casos de não conformidade, dentro dos prazos estabelecidos.

9.2. Do recebimento dos serviços

9.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo máximo de 5 dias, contados a partir da comunicação formal do início da prestação ou entrega do objeto, mediante termo detalhado elaborado pelos fiscais técnico e administrativo que ateste o cumprimento dos requisitos técnicos e administrativos.

9.2.2. O prazo para recebimento provisório será contado a partir da entrega da comunicação formal, acompanhada da comprovação da execução dos serviços correspondentes à parcela a ser paga.

9.2.3. O recebimento definitivo será realizado após o período de recebimento provisório, desde que verificado o cumprimento integral e satisfatório do objeto contratado, confirmando a sua funcionalidade e qualidade.

O prazo da disposição acima 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.

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

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

9.2.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9.2.7. 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.

9.2.8. 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.

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

9.2.10. 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.

9.2.11. 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.

9.2.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 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 os seguintes procedimentos:

9.2.12.1. 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 .

9.2.12.2. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

9.2.12.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

9.2.13. 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 diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

9.2.15. 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.

9.3. Documentação exigida para pagamento

9.3.1. A contratada deverá apresentar, para fins de pagamento, toda a documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e social exigida por lei, devidamente atualizada e em conformidade com as normas vigentes.

9.3.2. O pagamento será condicionado à regularidade da documentação apresentada, conforme consulta nos sistemas oficiais e comprovação documental.

9.4. Pagamento

9.4.1. O faturamento será realizado conforme as entregas previstas no cronograma de execução e a efetiva disponibilização e funcionamento do sistema.

9.4.2. O pagamento será efetuado mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura e relatórios administrativo, financeiro e estatístico acompanhado do parecer do gestor do contrato.

9.4.3. Eventuais glosas ou descontos decorrentes de não conformidades serão aplicados proporcionalmente, conforme estabelecido no contrato.

9.5. Reajuste

9.5.1. O contrato poderá prever reajuste de preços, conforme índices oficiais e regras estabelecidas em edital e no contrato, respeitando-se o prazo mínimo de 12 meses entre reajustes, conforme disposto no artigo 116 da Lei nº 14.133/2021.

9.5.2. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de 01 (um) ano, contado da data-base vinculada à data do orçamento estimado.

9.5.3. Após o interregno de 01 (um) ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E), ou outro índice específico para reajuste de contrato que venha a substituí-lo.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

10.1.1. O critério de julgamento adotado será o de MENOR PREÇO GLOBAL, considerando a totalidade do objeto da contratação, tendo em vista a necessidade de fornecimento de solução integrada de gestão patrimonial, compreendendo sistema informatizado, migração de dados, treinamento, suporte técnico, atualizações e demais componentes previstos neste Termo de Referência, conforme justificativa constante do item 7.

10.1.2. Durante a análise das propostas, a Administração poderá promover diligências e solicitar esclarecimentos aos licitantes, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021, com vistas à verificação da exequibilidade das propostas e ao adequado julgamento da licitação.

10.2. Exigências de Habilitação

10.2.1. Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar sua capacidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica, apresentando toda documentação exigida, conforme disposto nos artigos 62 a 67 da Lei nº 14.133/2021, respeitando as especificidades e a natureza do objeto a ser contratado.

10.3. Habilitação Jurídica

10.3.1. No caso de pessoa física, será necessária a apresentação de documento oficial com foto válido em todo território nacional, tal como Registro Geral (RG) ou equivalente, conforme o artigo 65, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

10.3.2. Para empresário individual, exige-se a comprovação de inscrição e regularidade no Registro Público de Empresas Mercantis da Junta Comercial do Estado da sede da empresa.

10.3.3. Para Microempreendedor Individual (MEI), deve ser apresentado o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja autenticidade será verificada eletronicamente, conforme permitido pela legislação vigente e conforme previsão do artigo 67, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

10.3.4. Sociedades empresárias, sociedades limitadas unipessoais (SLU) e empresas individuais de responsabilidade limitada (EIRELI) deverão apresentar o ato constitutivo, contrato social ou estatuto devidamente registrado no órgão competente, acompanhado da documentação dos representantes legais.

10.3.5. Sociedades empresárias estrangeiras deverão apresentar autorização de funcionamento no Brasil, conforme instrução normativa vigente (IN DREI nº 77/2020), com o arquivamento da portaria no órgão competente.

10.3.6. Sociedades simples e suas filiais, sucursais ou agências deverão apresentar os atos constitutivos e comprovações conforme suas respectivas legislações específicas, incluindo os registros no Registro Civil de Pessoas Jurídicas e demais órgãos competentes.

10.3.7. Sociedades cooperativas deverão comprovar sua regularidade jurídica, incluindo ata de fundação, estatuto social, atas de assembleias e registro conforme a Lei nº 5.764/1971.

10.3.8. Todos os documentos apresentados devem estar atualizados, incluindo as alterações e consolidações posteriores, garantindo a regularidade plena da entidade licitante.

10.4. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

10.4.1. É exigida comprovação de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso.

10.4.2. O licitante deverá apresentar certidão negativa ou positiva com efeito de negativa relativa à regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, englobando tributos federais e Dívida Ativa da União, expedida conjuntamente pela Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), conforme o artigo 65, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

10.4.3. Comprovação de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) mediante apresentação da certidão específica, conforme disposto no artigo 65, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

10.4.4. Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa quanto a débitos trabalhistas inadimplidos deverá ser apresentada, conforme o artigo 65, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, resguardando a observância da legislação trabalhista e normas correlatas.

10.4.5. Inscrição e regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, incluindo comprovação de inscrição nos cadastros de contribuintes pertinentes à atividade econômica relacionada ao objeto.

10.4.6. Caso haja isenção tributária estadual, deverá ser apresentada declaração formal da Fazenda Estadual competente comprovando tal condição, nos termos da legislação aplicável.

10.4.7. Microempreendedores Individuais (MEI) ficam dispensados da apresentação das provas de inscrição nos cadastros estadual e municipal, conforme o artigo 65, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021 e o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

10.5. Qualificação Econômico-Financeira

10.5.1. Será exigida certidão negativa de insolvência civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, no caso de pessoa física, quando aplicável.

10.5.2. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, comprovando a regularidade econômico-financeira para o exercício da atividade, em conformidade com o artigo 66 da Lei nº 14.133/2021.

10.6. Qualificação Técnica

10.6.1. A licitante deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto da contratação.

10.6.2. Será considerada compatível a comprovação de fornecimento, implantação, manutenção ou suporte de sistema informatizado de gestão patrimonial, gestão de ativos, inventário patrimonial ou solução tecnológica de complexidade equivalente.

10.6.3. O atestado deverá conter informações suficientes para identificação do contratante, do objeto executado e do período de execução, permitindo a verificação da compatibilidade com a presente contratação.

10.6.4. A Administração poderá promover diligências para verificar a autenticidade e a veracidade das informações constantes nos atestados apresentados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor da contratação é estimado em R\$ **163.502,61 (cento e sessenta e três mil quinhentos e dois reais e sessenta e um centavos)**, conforme o detalhamento dos itens e respectivos custos unitários constantes no Quadro Resumo da Contratação (item

1.1.1 deste Termo de Referência).

LOTE 01 - AQUISIÇÃO DE SISTEMA DE PATRIMÔNIO						
ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	18112	Sistema de Gestão Patrimonial (módulos Web e Mobile, incluindo backend) com cessão total de tecnologia	1	Unidade	72.065,67	72.065,67
2	26980	Serviço de ETL (Extract, Transform, Load - Extrair, Transformar e Carregar) de planilhas para carga inicial do banco de dados	1	Unidade	22.522,50	22.522,50
3	457978	Fornecimento de tablets para operação auxiliar do Sistema de Patrimônio	3	Unidade	4.838,16	14.514,48
4	26980	Serviços de atualizações, acompanhamento e treinamento	12	Mensal	4.533,33	54.399,96
TOTAL (cento e sessenta e três mil quinhentos e dois reais e sessenta e um centavos)						163.502,61

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação serão custeadas com recursos especificamente previstos no orçamento anual da Defensoria Pública do Estado de Roraima, observando-se os princípios da legalidade e da vinculação orçamentária previstos nos artigos 6º, 70 e 165 da Constituição Federal, bem como as disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente os artigos 17 e 18 que tratam da compatibilidade da despesa com o orçamento público.

12.2. A dotação orçamentária destinada à execução financeira desta contratação está detalhada conforme o planejamento financeiro aprovado e deverá conter, obrigatoriamente, as seguintes informações: unidade orçamentária, função, subfunção, programa de governo, ação (P/A/OE) e elemento de despesa, conforme determina o artigo 16, § 3º da Lei nº 14.133/2021 e os manuais de orçamento vigentes.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	32.101 - Defensoria Pública do Estado de Roraima
FUNÇÃO	14 - Direitos à Cidadania
SUBFUNÇÃO	422 - Direitos Individuais, Coletivos e Difusos
PROGRAMA DE GOVERNO	096 - Prestação da Defesa Jurídica e da Cidadania
AÇÃO (P/A/OE)	2259 - Assistência Jurídica Gratuita ao Cidadão
ELEMENTO DE DESPESA*	33.90.40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoal Jurídica
FONTE	1.500

ELEMENTO DE DESPESA*

40 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica

Despesas orçamentárias decorrentes da prestação de serviços por pessoas jurídicas para órgãos e entidades da Administração Pública, relacionadas à Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, não classificadas em outros elementos de despesa, tais como: locação de equipamentos e softwares, desenvolvimento e manutenção de software, hospedagens de sistemas, comunicação de dados, serviços de telefonia fixa e móvel, quando integrarem pacote de comunicação de dados, suporte a usuários de TIC, suporte de infraestrutura de TIC, serviços técnicos profissionais de TIC, manutenção e conservação de equipamentos de TIC, digitalização, outsourcing de impressão e serviços relacionados a computação em nuvem, treinamento e capacitação em TIC, tratamento de dados, conteúdo de web; e outros congêneres (Fonte: MCASP, 11ª Edição).

12.3. Ressalta-se que a disponibilidade da dotação para o exercício financeiro subsequente está condicionada à aprovação da respectiva Lei Orçamentária Anual (LOA) e à consequente liberação dos créditos pela autoridade competente, mediante processo formal de apostilamento ou ato equivalente, nos termos do artigo 42, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis à execução orçamentária e financeira.

12.4. O gestor responsável pela contratação deverá acompanhar rigorosamente a execução orçamentária e financeira da despesa, verificando a conformidade entre os recursos previstos e os gastos realizados, atendendo ao dever de controle interno e observando os princípios da economicidade, eficiência e transparência, conforme os artigos 6º, 7º e 17 da Lei nº 14.133/2021.

12.5. Caso haja necessidade de alteração na dotação orçamentária, seja por remanejamento, suplementação ou crédito adicional, deverão ser observados os procedimentos administrativos legais aplicáveis, com prévia aprovação da autoridade competente, conforme prevê a legislação vigente, em especial os artigos 42 e 72 da Lei nº 14.133/2021, garantindo-se a compatibilidade com o planejamento orçamentário e a continuidade da execução contratual.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A presente contratação será formalizada mediante celebração de contrato administrativo ou instrumento equivalente, em conformidade com o artigo 60 da Lei nº 14.133/2021, observando-se as normas legais e regulamentares vigentes, bem como as cláusulas específicas estabelecidas neste Termo de Referência, que deverão conter as obrigações, direitos, responsabilidades, prazos, condições de execução, formas de pagamento, penalidades e demais aspectos essenciais para a perfeita execução do objeto.

13.2. Após a assinatura do contrato, será realizada reunião inicial entre a Administração e o fornecedor contratado, conforme o artigo 67 da Lei nº 14.133/2021, com o objetivo de apresentar o plano de fiscalização e acompanhamento da execução contratual, estabelecer diretrizes operacionais, alinhar expectativas, esclarecer eventuais dúvidas e definir canais formais de comunicação e reporte, promovendo o entendimento mútuo quanto aos requisitos técnicos, prazos, qualidade e responsabilidades.

13.3. A Administração designará um gestor do contrato, conforme previsto no artigo 67, caput, da Lei nº 14.133/2021, responsável pelo acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução dos serviços, assegurando a conformidade com os termos contratuais, a qualidade dos produtos e serviços entregues, podendo requisitar documentos, relatórios, esclarecimentos ou providências ao contratado a qualquer tempo.

13.4. O contratado deverá manter durante toda a vigência do contrato equipe técnica e operacional devidamente capacitada e disponível para atendimento às demandas da Administração, assegurando o cumprimento integral das obrigações legais, trabalhistas, fiscais, ambientais e contratuais pertinentes à execução do objeto, conforme o artigo 67, §1º, incisos II e III da Lei nº 14.133/2021.

13.5. Eventuais alterações no contrato deverão ser formalizadas mediante termo aditivo, observadas as limitações legais e orçamentárias previstas no artigo 72 da Lei nº 14.133/2021, assegurando o equilíbrio econômico-financeiro e a adequação às necessidades institucionais, resguardando os direitos e obrigações das partes.

13.6. O contratado obriga-se a observar rigorosamente as normas internas da Defensoria Pública do Estado de Roraima, em especial quanto à preservação do sigilo e da confidencialidade das informações e dados acessados ou tratados em razão da execução do contrato, conforme determina a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 - LGPD) e demais normativas correlatas.

13.7. Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, a Administração poderá aplicar as penalidades previstas em lei e no contrato, assegurando o direito ao contraditório e à ampla defesa ao contratado, conforme os artigos 77 a 80 da Lei nº 14.133/2021.

13.8. A Administração reserva-se o direito de rescindir unilateralmente o contrato, a qualquer tempo, nos termos da legislação vigente, em especial do artigo 78 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, caso seja constatada a inexecução total ou parcial do objeto contratado, ou outras irregularidades que comprometam o interesse público.

13.9. A presente contratação será regida pelas disposições da Lei nº 14.133/2021, pela legislação aplicável, pelo disposto neste Termo de Referência e no instrumento contratual, cabendo à Administração promover eventuais ajustes, com vistas a assegurar a boa execução, a eficiência, a economicidade e a conformidade com o interesse público, conforme os princípios estabelecidos no artigo 6º da referida lei.

14. INDICAÇÃO DOS INTEGRANTES REQUISITANTES PARA A COMPOSIÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Elaborado por:

Natércio Leite Dutra

Assessor de Tecnologia I

Defensoria Pública do Estado de Roraima

Revisado por:

Jarlani Feitoza de Brito

Chefe da Seção de Projetos e Contratações de TI

Defensoria Pública do Estado de Roraima

Aprovado por:

Ricardo Nattrodt de Magalhães

Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação - DTIC/DPE-RR

ANEXOS

ANEXO I

MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO**PROCESSO Nº:****CONTRATO Nº:****CONTRATADA:****OBJETO:**

Constitui o presente objeto a _____, conforme especificações e condições estabelecidas no Contrato nº ____/____.

DECLARAÇÃO:

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, entregou à Defensoria Pública do Estado de Roraima o objeto constante na **Requisição nº ____ e na Nota Fiscal nº _____**, em caráter **PROVISÓRIO**, para efeito de posterior verificação de conformidade com as especificações constantes no Termo de Adesão supramencionado, não importando em aceitação do que foi entregue, ficando estabelecido que a Defensoria do Estado de Roraima poderá rejeitar no todo ou em parte o objeto deste, caso observe que o mesmo se encontra em desacordo com o objeto licitado.

OBSERVAÇÕES:

(Assinatura eletrônica)
Fiscal do Contrato - DPE/RR

ANEXO II**MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO****TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO****PROCESSO Nº:****CONTRATO Nº:****CONTRATADA:****OBJETO:**

Constitui o presente objeto a _____, conforme especificações e condições estabelecidas no Contrato nº ____/____.

DECLARAÇÃO:

A Defensoria Pública do Estado de Roraima, neste ato representado pelo(a) servidor(a) abaixo descrito (a) declara para os devidos fins, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, entregou, de forma **DEFINITIVA**, o objeto constante na **Requisição nº ____ e na Nota Fiscal nº _____**.

OBSERVAÇÕES:

(Assinatura Eletrônica)
Fiscal do Contrato - DPE/RR

ANEXO III**MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO****ORDEM DE SERVIÇO****PROCESSO Nº:****CONTRATO Nº:****CONTRATADA:**

Solicitamos à empresa **XXXXXXXXXX**, CNPJ **XXXXXXXXXX**, a realização dos serviços de _____.

Prazo para execução: ____/____/____

OBSERVAÇÕES:

(Assinatura Eletrônica)
Fiscal do Contrato - DPE/RR

(Assinatura Eletrônica)
Fiscal Gestor do Contrato - DPE/RR

(Assinatura Eletrônica)
Representante da Empresa

ANEXO IV

MODELO DE COMUNICAÇÃO DE Ocorrências

COMUNICAÇÃO DE Ocorrência Nº ____/202__

CONTRATO Nº	VIGÊNCIA DO CONTRATO:
CONTRATADO:	PRAZO:
OBJETO:	
VALOR DO CONTRATO:	FISCAL:

REPRESENTANTE DA CONTRATADA:

Sr.(a) Representante,
Pelo presente comunico-lhe as seguintes ocorrências durante a execução do Contrato supracitado:

Ciente dos fatos, a CONTRATADA deverá encaminhar à Fiscalização, no prazo máximo de 2 (dois) dias, justificativa e informações quanto as providências tomadas para resolução.

(Assinatura Eletrônica)
Fiscal do Contrato - DPE/RR

Em 01 de julho de 2026.

ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2026 QUE ENTRE SI CELEBRAM A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA E A EMPRESA _____.

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA, inscrita no CNPJ nº 07.161.699/0001-10, com sede na Avenida Sebastião Diniz, nº 1165, bairro centro, nesta cidade, representada pelo Defensor Público-Geral em exercício, **NATANAEL DE LIMA FERREIRA**, nomeado por meio da Portaria nº 705/2024, publicada no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Estado de Roraima - DEDPE-RR, nº 915, de 03 de maio de 2024, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____.____/____-____, localizada na Rua _____, nº __, bairro __, cidade/UF, representada pelo Sr. _____, conforme atos constitutivos da empresa no evento SEI nº () , tendo em vista o que consta no Processo nº 000209/2026, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente da Ata de Registro de Preços nº ____/2026 do Pregão Eletrônico nº ____/2026 em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e Resolução CSDPE nº 98, de 2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de Sistema de Gestão Patrimonial atualizado, seguro e aderente às normas legais vigentes, capaz de realizar cadastro, rastreamento, inventário, depreciação, controle de responsáveis, emissão de relatórios e integração com as soluções já utilizadas pelo Estado, nas condições estabelecidas neste instrumento e no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER/CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Sistema de Gestão Patrimonial (módulos Web e Mobile, incluindo backend) com cessão total de tecnologia.	18112	Unidade	1	R\$	R\$
2	Serviço de ETL (Extract, Transform, Load - Extrair, Transformar e Carregar) de planilhas para carga inicial do banco de dados.	26980	Unidade	1	R\$	R\$
3	Fornecimento de tablets para operação auxiliar do Sistema de Patrimônio	457978	Unidade	3	R\$	R\$
4	Serviços de atualizações, acompanhamento e treinamento	26980	Mensal	12	R\$	R\$
Valor Total da Contratação: R\$						

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência nº ____/____ () que embasou a contratação;

1.3.2. O Edital do Pregão Eletrônico SRP nº ____/____ ();

1.3.3. A Proposta da Contratada ();

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogáveis por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2.1.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. Serão observadas as seguintes normativas legais:

3.1.1. Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre a Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

3.1.2. Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;

3.1.3. Resolução CSDPE Nº 98, de 17 de janeiro de 2024, que dispõe sobre a Regulamentação da Lei 14.133/2021 no âmbito da DPE-RR, em especial os arts. 163, 171, 178 e 179;

3.1.4. Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

CLÁUSULA QUARTA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

4.1. Da execução:

4.1.1. Recebimento do objeto:

4.1.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo máximo de 5 dias, contados a partir da comunicação formal do início da prestação ou entrega do objeto, mediante termo detalhado elaborado pelos fiscais técnico e administrativo que ateste o cumprimento dos requisitos técnicos e administrativos.

4.1.1.2. O prazo para recebimento provisório será contado a partir da entrega da comunicação formal, acompanhada da comprovação da execução dos serviços correspondentes à parcela a ser paga.

4.1.1.3. O recebimento definitivo será realizado após o período de recebimento provisório, desde que verificado o cumprimento integral e satisfatório do objeto contratado, confirmando a sua funcionalidade e qualidade.

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

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

4.1.1.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

4.1.1.7. 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.

4.1.1.8. 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.

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

4.1.1.10. 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.

4.1.1.11. 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.

4.1.1.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 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 os seguintes procedimentos:

4.1.1.12.1. 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 .

4.1.1.12.2. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

4.1.1.12.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

4.1.1.13. 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 diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

4.1.1.15. 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.

4.2. Condições de entrega:

4.2.1. O objeto será considerado entregue mediante a disponibilização do Sistema Informatizado de Gestão Patrimonial, plenamente funcional, instalado, configurado e acessível à Defensoria Pública do Estado de Roraima, conforme os requisitos técnicos e operacionais definidos neste Termo de Referência, testados e homologados pela Administração, mediante emissão de Termo de Recebimento.

4.2.2. A contratada será responsável pela implantação completa do sistema, incluindo instalação, configuração, parametrização, migração de dados patrimoniais, testes operacionais e disponibilização do ambiente de produção. Caso o sistema opere em ambiente de nuvem, a infraestrutura deverá atender aos requisitos de segurança e disponibilidade previstos no contrato, sem prejuízo da cessão do código-fonte à Administração.

4.2.3. O sistema deverá contemplar, no mínimo, as seguintes entregas e funcionalidades durante a execução contratual:

- a) disponibilização de ambiente seguro para gestão patrimonial, acessível via navegador web e compatível com dispositivos móveis;
- b) implantação dos módulos de cadastro, inventário físico e financeiro, controle de responsáveis, movimentações internas, baixas, manutenção, seguros e depreciação;
- c) migração integral das bases de dados existentes, incluindo planilhas e registros anteriores, com saneamento, padronização e validação;
- d) geração e impressão de etiquetas patrimoniais com código de barras e/ou QR Code;
- e) integração com sistemas utilizados pelo Governo do Estado de Roraima, em especial o SIGPAT Web;
- f) disponibilização de painel gerencial (*dashboard*) e relatórios patrimoniais, contábeis e gerenciais;
- g) treinamento operacional dos usuários e gestores patrimoniais;
- h) fornecimento de documentação técnica e manual do usuário;
- i) cessão integral do código-fonte do sistema à DPE/RR.

4.3. Prazo de Execução:

4.3.1. O prazo máximo para execução integral do objeto será de até 160 (cento e sessenta) dias corridos, contados a partir da emissão da Nota de Empenho, compreendendo as etapas de implantação, migração de dados, testes, treinamento e homologação do sistema.

4.3.2. O descumprimento dos prazos estabelecidos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato.

4.4. Cronograma de Execução:

Etapa	Descrição	Prazo
01	Reunião inicial, levantamento detalhado e planejamento da implantação	10 dias corridos
02	Instalação e configuração inicial do sistema	20 dias corridos
03	Migração, saneamento e validação da base patrimonial	40 dias corridos
04	Parametrização, ajustes e integrações	20 dias corridos
05	Testes operacionais e homologação preliminar	20 dias corridos
06	Treinamento dos usuários e gestores patrimoniais	10 dias corridos
07	Entrada em produção do sistema	5 dias corridos
08	Termo de Recebimento Provisório	5 dias corridos
09	Termo de Recebimento Definitivo	5 dias corridos
10	Liquidação	15 dias úteis
11	Pagamento	10 dias úteis

4.5. Garantia, Manutenção e Assistência Técnica:

4.5.1. A contratada deverá garantir o pleno funcionamento do sistema durante toda a vigência contratual, prestando suporte técnico, manutenção corretiva e, quando previsto, manutenção evolutiva.

4.5.2. Será exigida garantia mínima contra falhas, vícios ou defeitos de funcionamento que comprometam a utilização regular do sistema, nos termos da Lei nº 14.133/2021, aplicando-se, no que couber, as disposições do Código de Defesa do Consumidor.

4.5.3. Eventuais falhas, indisponibilidades ou erros deverão ser corrigidos em prazo compatível com a criticidade do problema, observadas as boas práticas de tecnologia da informação e os níveis de serviço acordados.

4.5.4. A contratada deverá manter canais permanentes de comunicação com a Administração durante toda a vigência contratual, incluindo atendimento por e-mail, telefone, chat e/ou videoconferência, para suporte técnico, esclarecimento de dúvidas e acompanhamento da execução do contrato.

4.6. Execução contratual

4.6.1. O contrato decorrente desta contratação deverá ser rigorosamente cumprido por ambas as partes contratantes, observando todas as cláusulas pactuadas, as disposições previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normativos aplicáveis. Cada parte será responsável pelas consequências advindas da inexecução total ou parcial das suas obrigações, inclusive respondendo por perdas e danos, multas e demais penalidades cabíveis, conforme previsto na legislação vigente.

4.6.2. Na ocorrência de situações que impeçam, suspendam ou interrompam a execução contratual, como casos fortuitos, força maior ou ordem formal de suspensão, o cronograma inicialmente estabelecido será automaticamente prorrogado pelo período correspondente à paralisação, desde que tais fatos estejam formalmente registrados por meio de apostila contratual, conforme artigo 78 da Lei nº 14.133/2021.

Comunicação entre as partes

4.6.3. As comunicações oficiais entre a contratante e a contratada deverão preferencialmente ser realizadas por meio eletrônico, desde que haja garantia da integridade, autenticidade, confiabilidade e arquivamento das mensagens, resguardando-se a segurança da informação e o cumprimento da legislação aplicável, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018). A comunicação por escrito será obrigatória quando a legislação ou as circunstâncias exigirem formalidade específica.

4.6.4. A contratante poderá convocar o representante legal ou preposto da contratada sempre que necessário, para tratar de medidas corretivas, operacionais ou qualquer outra demanda urgente que exija resposta imediata, garantindo a eficiência e o bom andamento da execução contratual.

4.7. Da gestão do contrato:

4.7.1. 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.

4.7.2. 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.

4.7.3. 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.

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

4.7.5. 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

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

Reunião inicial e plano de fiscalização

4.7.7. Após a celebração do contrato, será realizada reunião inicial entre a contratante e a contratada, onde será apresentado e discutido o plano de fiscalização da execução do contrato. Este plano deverá conter detalhes sobre as obrigações contratuais, critérios de avaliação e medição dos resultados, estratégias para execução, mecanismos de controle, formas de comunicação e penalidades aplicáveis em caso de descumprimento.

Acompanhamento e fiscalização contratual

1. Verificar e aferir o cumprimento das condições e obrigações estabelecidas no contrato;
2. Registrar continuamente todas as ocorrências e fatos relevantes no histórico de gerenciamento do contrato;
3. Emitir notificações formais para correção de falhas ou não conformidades constatadas;
4. Encaminhar ao gestor do contrato as questões que ultrapassem a sua competência;
5. Informar imediatamente ao gestor do contrato sobre quaisquer riscos ou problemas que possam comprometer a execução do contrato;
6. Verificar regularmente a documentação da contratada para assegurar a manutenção das condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, conforme o artigo 67 da Lei nº 14.133/2021.

Atribuições do gestor do contrato

4.7.9.1. O gestor do contrato terá as seguintes responsabilidades:

4.7.9.2. Coordenar e supervisionar as atividades de gestão e fiscalização da execução contratual;

4.7.9.3. Manter atualizados os registros formais e o histórico de gerenciamento do contrato, assegurando a transparência;

4.7.9.4. 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.

4.7.10. 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

4.7.11. 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.

4.7.12. 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.

4.7.13. 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.

4.7.14. Solicitar a formalização de alterações contratuais, prorrogações, aditamentos ou apostilamentos, conforme necessário;

Preposto da contratada

4.7.15. A contratada deverá designar formalmente, antes do início da execução contratual, um preposto com poderes expressos para representá-la junto à contratante, com atribuições e limitações claramente definidas.

4.7.16. O preposto deverá estar disponível para atendimento às demandas da contratante durante todo o período de vigência do contrato, inclusive para participação em reuniões presenciais ou virtuais sempre que convocado.

4.7.17. A contratante poderá recusar, fundamentadamente, a indicação ou permanência do preposto caso este apresente conduta incompatível com o bom andamento contratual, exigindo da contratada a imediata substituição do referido preposto.

Rotinas específicas de fiscalização e recebimento

4.7.18. A fiscalização contratual observará rotinas específicas, incluindo a realização de verificações técnicas, testes de funcionalidades da plataforma, emissão de pareceres técnicos, análises de conformidade com as especificações contratuais e registro documental de todos os procedimentos.

4.7.19. O recebimento da solução tecnológica será realizado em duas etapas:

1. Recebimento provisório: após a entrega técnica da solução e a verificação da conformidade funcional por parte dos fiscais designados;
2. Recebimento definitivo: após o decurso do prazo previsto para verificação da operacionalidade plena da solução contratada, confirmando seu adequado funcionamento e atendimento ao objeto contratado

4.8. Sustentabilidade:

4.8.1. A solução tecnológica deverá priorizar o uso integral de meios digitais para todas as funcionalidades de controle patrimonial, inventário, registros, comunicações e emissão de documentos, evitando produção de materiais físicos, salvo quando estritamente necessário e mediante justificativa formal. Essa diretriz alinha-se à Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e às práticas de sustentabilidade adotadas pela Defensoria Pública do Estado de Roraima, promovendo redução de desperdícios e uso racional de recursos.

4.8.2. A plataforma deverá ser hospedada obrigatoriamente em data center localizado em território nacional, conforme o art. 33, §3º, da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), garantindo soberania, segurança e proteção dos dados patrimoniais tratados.

4.9. Sigilo e Confidencialidade:

4.9.1. A contratada deverá manter sigilo absoluto sobre todas as informações e bases de dados acessadas, reconhecendo sua propriedade exclusiva da DPE/RR.

4.9.2. Qualquer violação de sigilo sujeitará a contratada às penalidades da Lei nº 14.133/2021, incluindo multa, rescisão contratual, impedimento de contratar e responsabilização civil e penal.

4.10. Requisitos Funcionais:

- Segurança de acesso das informações.
- Possibilidade de cadastramento, atualização, alteração e exclusão de dados referentes a patrimônio.
- Possibilidade de Gestão de Usuários em níveis de acesso para cadastro, leitura, edição, exclusão, recuperação de usuários e atualização de senha.
- Possibilidade de Gerenciamento de Unidades Administrativas.
- Controle de Termos de Responsabilidade.
- Possuir Monitoramento de Bens via Dashboard já implementado.
- Possuir Gestão de Bens Imóveis (Consulta de bens móveis cadastrados, incluindo filtros por ano de aquisição).
- Permitir Upload de Arquivos e Integração em Nuvem: Suporte para envio, armazenamento e consulta do status dos arquivos.
- Possibilidade de Vistoriar Bem Patrimonial, permitindo identificar e registrar o estado atual de conservação do bem, seu responsável atual e a unidade administrativa (setor, divisão ou seção) a que pertence, com a possibilidade de atualizar as informações, incluindo a designação de um novo responsável, alteração do estado de conservação e a vinculação a uma nova unidade administrativa.
- Possibilidade de Transferência interna de Bem Patrimonial (transferência interna do bem dentro do órgão de maneira simples e transparente).
- Desejável: Banco de Dados PostgreSQL ou similar.
- Desejável: Linguagem de programação Java17 ou similar.
- Desejável: Implementação de Spring Security para autenticação segura via JWT(JSON Web Token), garantindo proteção de acesso e gerenciamento de permissões.
- Desejável implementação de REDIS para redução de latência das consultas a Banco de Dados.
- Mobilidade e praticidade no acesso às informações (possibilidade de instalação mobile).
- Possibilidade de geração de etiquetas de identificação de tombamentos, via código de barras e/ou QR Code.
- Possibilidade de identificação de bens patrimoniais, da Unidade Administrativa (SETOR/Divisão) para Identificação de bens, por leitura automatizada de Código de Barras e/ou QR Code.
- Acesso restrito e seguro com autenticação multi fator.
- Possibilidade de pesquisa com emissão de relatórios por bem patrimonial, por responsável patrimonial, por nome total ou parcial do bem.
- Possibilidade de Pesquisar Responsável Patrimonial.
- Possibilidade de emissão de Inventário Físico / Financeiro por Unidade Administrativa.
- Possibilidade de apresentação de informações quantitativas sobre aquisição de bens patrimoniais ao longo dos anos, com utilização de gráficos e dados estatísticos detalhados.
- Possibilidade de dar baixa em bens patrimoniais de forma prática e segura.
- Controle de Reparo de Bens (saída e entrada de bens em manutenção).
- Controle de contratos de seguro vinculados a bens.
- Possibilidade de efetuar Métricas gerenciais e acompanhamento por gestores: Apresentação de informações quantitativas sobre a aquisição de bens patrimoniais ao longo dos anos, por meio de gráficos e dados estatísticos detalhados.
- Controle de depreciação de bens com emissão de relatório analítico mensal, conforme normas legais.
- Sistema deverá ter funcionalidades web (deverá possibilitar acesso às informações via navegador web (Chrome, Mozilla, etc), e poder ser acessado via smartphones, tablets, notebooks, computadores.
- Deverá ter Manual de Operação de suas funcionalidades.
- Deverá ser compatível e integrável ao Sistema SIGPAT WEB do Governo do Estado de Roraima, seguir as métricas e classificações do FIPLAN do Governo do Estado de Roraima.
- Deverá ter suporte incluso do desenvolvedor durante a vigência do Contrato.

4.10.1. Requisitos contábeis:

- Apresentar identificação completa do bem (com descrição detalhada para identificar a correta classificação contábil);
- Apresentar Número de tombamento patrimonial;
- Apresentar data de aquisição, incorporação ou entrada no patrimônio (recebimento provisório, recebimento definitivo, entrada do bem)
- Apresentar valor de aquisição, produção, doação ou valor atribuído ao bem no registro de entrada;
- Apresentar classificação contábil (conta contábil, conforme o PCASP e FIPLAN-RR);
- Indicar vida útil estimada e valor residual;
- Apresentar método de depreciação, amortização ou exaustão;
- Emissão de relatório com o valor da depreciação, amortização ou exaustão (que será apurado mensalmente pelo setor patrimonial);
- Apresentar depreciação acumulada (mensal e anual);
- Apresentar valor contábil líquido do bem;
- Apresentar situação do bem (ativo, ocioso, cedido, alienado, baixado, entre outros);
- Demonstrar via relatório registro das movimentações patrimoniais ocorridas no período, tais como transferências, reavaliações, reduções ao valor recuperável e baixas;
- Demonstrar via relatório histórico das alterações patrimoniais, com identificação da data e do motivo da alteração (rastreadabilidade).

4.10.2. Quadro de exigências intrínsecas a solução

4.10.2.1. A plataforma digital deverá estar completamente desenvolvida, operacional e disponível para uso imediato após a emissão da Nota de Empenho, atendendo, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- interface web intuitiva, acessível por computadores, tablets e smartphones, observando critérios de acessibilidade;
- cadastro, consulta, edição, exclusão e rastreamento de bens patrimoniais;
- controle de unidades administrativas e responsáveis;
- emissão e gerenciamento de termos de responsabilidade;
- realização de inventários e vistorias em campo, com uso de QR Code e código de barras;
- geração de etiquetas de tombamento;
- painel gerencial (dashboard) com visão consolidada do patrimônio;
- controle de movimentações internas, reparos, baixas e seguros;
- upload e armazenamento de arquivos relacionados aos bens;
- emissão de inventário físico e financeiro por unidade administrativa;
- relatórios gerenciais, estatísticos e contábeis, incluindo depreciação mensal;
- exportação de dados em formatos abertos (CSV, XLSX, PDF);
- integração com o SIGPAT Web utilizado pelo Governo do Estado de Roraima;
- autenticação segura, preferencialmente multifatorial;
- controle detalhado de perfis e permissões;
- suporte técnico durante toda a vigência contratual, via chat, e-mail, telefone ou videoconferência;
- atualizações corretivas e evolutivas incluídas no contrato, sem custos adicionais;
- canais de atendimento ao usuário para suporte às atividades patrimoniais;
- operação em ambiente de nuvem com alta disponibilidade.

4.10.3. Da Cessão Remunerada

4.10.3.1. Deverá ser incluída a cessão do código fonte do Sistema para a DPE/RR.

4.10.3.2. Das Atualizações, Treinamentos e Acompanhamentos de Suporte

- Deverá estar incluído treinamento operacional completo dos usuários e gestores patrimoniais.
- Deverá ser entregue Documentação da estrutura técnica (arquitetura de software) para futuras evoluções.
- Suporte técnico ao usuário via chat, videoconferência ou atendimento *in loco* durante o período de 1 ano.
- Atualizações contínuas, correções e melhorias durante a vigência contratual.
- Deverá estar incluída a possibilidade de novas funcionalidades personalizadas (customizadas) durante a vigência do contrato.

4.10.4. Da Migração e ETL

4.10.4.1. **Deverá ser incluída migração das Planilhas de Controle de Patrimônio para alimentação inicial do Banco de Dados do novo Sistema de Patrimônio.**

4.10.4.2. **Carga inicial e completa de todos os bens atualmente existentes na Defensoria Pública do Estado de Roraima, contemplando:**

- Importação, saneamento e validação da base de bens atual;
- Migração integral dos dados das planilhas e documentos existentes;
- Revisão e padronização automática dos campos obrigatórios;
- Inclusão de todos os bens (inclusive históricos, baixados, transferidos, reavaliados e depreciados);
- Entrega do sistema 100% operando, com todos os itens devidamente cadastrados antes da entrada em produção.
- Correção, enriquecimento e padronização dos dados migrados.

4.10.5. **Do Fornecimento de Tablets**

4.10.5.1. Fornecimento de 03 (três) unidades de Tablet Institucional incluso, com as especificações mínimas:

- **Tela:** Mínima de 10.9 polegadas, LCD, 90Hz, resolução de 2304 x 1440 pixels (WQXGA);
- **Processador:** Samsung Exynos 1580 ou equivalente;
- **Memória RAM:** Mínima de 8 GB;
- **Armazenamento:** 128 GB;
- **Câmera Traseira:** mínimo de 13 MP (f/2.0) com gravação 4K a 30fps;
- **Câmera Frontal:** mínimo de 12 MP Ultra Wide (f/2.4);
- **Bateria:** mínima de 8.000 mAh;
- **Conectividade:** Wi-Fi 6, Bluetooth 5.3, GPS, USB-C 2.0, ou características técnicas superiores ao exposto;
- **Sistema Operacional:** Android 15 ou superior;
- **Capa de proteção incluída;**
- **Película de proteção incluída.**

4.11. **Justificativa técnica e operacional**

4.11.1. Justifica-se a contratação pela inexistência, na Defensoria Pública do Estado de Roraima, de ferramenta informatizada que concentre, de forma integrada, funcionalidades essenciais para o controle patrimonial, tais como:

- cadastro e edição completa de bens;
- controle de responsáveis e termos;
- identificação por código de barras e QR Code;
- inventário físico e financeiro automatizado;
- geração de etiquetas;
- registro de vistorias e movimentações internas;
- controle de baixas;
- gestão de manutenção e seguros;
- geração de relatórios contábeis e gerenciais;
- painel consolidado (dashboard) de acompanhamento;
- emissão de relatórios de depreciação;
- integração com o SIGPAT Web;
- suporte, atualizações e compatibilidade com dispositivos móveis.

4.11.2. A ausência dessa solução amplia riscos operacionais, aumenta a possibilidade de inconsistências na base patrimonial, dificulta a prestação de contas aos órgãos de controle, gera retrabalho e compromete a aderência às normas contábeis e de transparência administrativa.

4.11.3. **Benefícios esperados e objetivos institucionais**

4.11.4. A contratação do sistema patrimonial proporcionará:

- redução do retrabalho e das falhas decorrentes de controles manuais;
- maior confiabilidade e precisão na base patrimonial;
- inventários rápidos, padronizados e auditáveis;
- consolidação das informações em um ambiente único;

- automação de processos antes realizados manualmente;
- transparência e segurança jurídica na gestão dos bens;
- apoio à tomada de decisão com métricas e relatórios estratégicos;
- atendimento às obrigações legais e às normas de contabilidade pública;
- fortalecimento da governança patrimonial e da eficiência administrativa.

4.11.5. A solução está alinhada aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência, moralidade e inovação previstos na Lei nº 14.133/2021.

4.11.6. Abrangência da contratação

4.11.7. A contratação abrangerá:

- licença de uso do sistema de gestão patrimonial;
- suporte técnico e atualizações durante a vigência contratual;
- treinamento dos usuários e gestores;
- migração completa das planilhas e bases atuais;
- entrega do banco de dados pronto e validado para entrada em produção;
- integração ao SIGPAT Web;
- disponibilização de tablet para atividades de inventário;
- cessão do código-fonte à DPE/RR.

CLÁUSULA QUINTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1. É vedada a subcontratação do objeto, em razão da necessidade de execução integrada da solução tecnológica, abrangendo implantação, migração de dados, treinamento, suporte técnico e manutenção, bem como da responsabilização integral da contratada pela entrega e funcionamento do sistema.

CLÁUSULA SEXTA - DA MEDIÇÃO DE PAGAMENTO E DO PAGAMENTO

6.1. Da Liquidação:

6.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, após emissão do termo de recebimento definitivo, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

6.1.1.1. 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.

6.1.2. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.1.3. 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;

6.1.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. Prazo de pagamento:

6.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

6.2.2. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA de correção monetária.

6.3. Forma de pagamento:

6.4. O faturamento será realizado conforme as entregas previstas no cronograma de execução e a efetiva disponibilização e funcionamento do sistema.

6.5. O pagamento será efetuado mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura e relatórios administrativo, financeiro e estatístico acompanhado do parecer do gestor do contrato.

6.6.3. Eventuais glosas ou descontos decorrentes de não conformidades serão aplicados proporcionalmente, conforme estabelecido no contrato.

6.7. 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.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

7.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTE

8.18. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado.

8.18.1. Considera-se data do orçamento estimado o mês da conclusão da pesquisa de preços definitiva que deu ensejo ao valor previsto para a contratação.

8.19. Após o interregno de 01 (um) ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E), ou outro índice específico para reajuste de contrato que venha a substituí-lo.

8.20. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste, tendo como limite máximo a variação acumulada dos 12 (doze) últimos meses anteriores ao aniversário do orçamento estimado.

8.21. Caso o índice estabelecido para delimitar o reajustamento dos preços seja extinto ou, de qualquer forma, não possa mais ser utilizado para esse fim, as partes desde já concordam que em substituição seja adotado o que for determinado pela legislação então em vigor.

8.21.1. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice para delimitar o reajustamento dos preços.

8.22. Incumbe à CONTRATADA a apresentação do pedido de reajuste acompanhado da respectiva memória de cálculo, a qual, após análise e aprovação pelo CONTRATANTE, redundará na emissão do instrumento pertinente ao reajuste contratual.

8.23. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. São obrigações do Contratante:

9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste termo e no Termo de Referência;

9.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para ser por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

9.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

9.1.7. Cientificar o departamento responsável para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

9.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.1.9. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §3º, da Lei nº 14.133/21.

9.1.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.1.11. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento pedido de prorrogação, para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.1. 12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.1.1. Entregar o objeto do contrato de acordo com as especificações;

10.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

10.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, o objeto nos quais se verificarem vícios ou defeitos;

10.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

10.1.5. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

10.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.1.7. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.1.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

10.1.9. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.1.10. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.11. Obrigação de cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

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

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

10.1.14. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

10.1.15. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

10.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021);

10.1.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021);

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), em conformidade com a RESOLUÇÃO CSDPE Nº 112, DE 08 DE JULHO DE 2025, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente seja firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

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

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

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

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

- 11.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 11.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 11.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 11.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 11.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 11.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 11.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 11.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. Não será exigida garantia da execução do contrato, vez que não há complexidade e vultuosidade na presente contratação, não comprometendo o cumprimento das obrigações, mas o Contratante poderá reter, do montante a pagar, valores para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pela Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A contratada estará sujeita às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, em especial:

1. advertência;
2. multa, que poderá ser aplicada isolada ou cumulativamente, conforme gravidade da infração, limitada aos percentuais estabelecidos no contrato;
3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;
4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13.2. A aplicação das sanções deverá observar o contraditório e ampla defesa, com procedimento administrativo específico, resguardando-se o devido processo legal.

13.3. A multa moratória é a sanção pecuniária que será imposta à contratada que executar o serviço contratado de forma integral, porém com atraso injustificado em relação ao prazo fixado no contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

1. 0,5% (cinco décimos percentuais) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, pelo 1º (primeiro) dia de atraso;
2. 0,2% (dois décimos percentuais) ao dia, do 2º (segundo) até o 30º (trigésimo) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor do contrato executado em desconformidade com o prazo previsto no contrato;
3. 0,3% (três décimos percentuais) ao dia, a partir do 31º (trigésimo primeiro) e até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a ser calculado o valor do contrato executado em desconformidade com o prazo previsto no contrato;
4. Após o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a unidade gestora do contrato deve notificar o contratado e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la.
5. 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir de preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:

- a) deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
- b) desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Defensoria Pública;
- c) tumultuar a sessão pública da licitação;
- d) descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão, a despeito da declaração em sentido contrário;
- e) propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
- f) deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores da Defensoria Pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo respectivo órgão ou entidade da Defensoria Pública;

g) deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações;

h) propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório.

6. 3% (três por cento) sobre o valor do contrato ou do valor estimado da contratação, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;

b) permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;

c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Defensoria Pública, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;

d) deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;

e) não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;

f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;

g) utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;

h) tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;

i) deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

j) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Defensoria Pública;

k) deixar de repor funcionários faltosos;

l) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

m) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

n) deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;

o) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada.

7. 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato ou do valor estimado da contratação, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

8. 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou do valor estimado da contratação, quando o contratado ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preços.

9. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato em caso de inexecução parcial definitiva do objeto do contrato.

10. 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato em caso de inexecução total do objeto do contrato.

§ 1º Se a recusa em assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a autoridade julgadora poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa.

§ 2º Os atos convocatórios e os contratos poderão dispor de outras hipóteses de multa, desde que justificadas pelo respectivo setor da Defensoria.

§ 3º O valor final apurado para a sanção de multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e poderá ser aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 4º Constatado o atraso na entrega de bens ou na execução de serviços, a unidade gestora da contratação deverá iniciar a instrução da penalidade de multa após o cálculo do valor pelo Gestor de Contratos, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

13.4 Considera-se atraso injustificado a não apresentação pela contratada de argumentos e documentos capazes de motivar o descumprimento do prazo estabelecido no contrato para a entrega ou a prestação do serviço.

13.5 Caso as justificativas do contratado não afastem a penalidade indicada, será aplicada multa moratória a ser calculada sobre o valor do contrato.

13.6 Observada a ordem abaixo estabelecida, o valor da multa aplicada será:

1. desconto do valor da garantia prestada;

2. desconto dos pagamentos devidos pela Defensoria Pública;

3. cobrados administrativamente;

4. cobrado judicialmente.

13.7. Após o registro da penalidade, com o transito em julgado administrativo, e inexistindo pagamentos devidos à Defensoria Pública, a contratada será notificada pela unidade gestora da contratação para proceder ao recolhimento do respectivo valor, no prazo de cinco dias úteis a contar da confirmação do recebimento da respectiva notificação.

§ 1º Esgotado o prazo de que trata o caput deste artigo sem que haja o pagamento da multa aplicada e havendo garantia prestada na forma do art. 96 da Lei 14.133, de 2021, será a seguradora ou a fiadora notificada para proceder ao pagamento dos valores devidos ou, conforme o caso, será levantado o valor caucionado ou serão resgatados os títulos da dívida pública.

§ 2º É obrigação da unidade gestora da contratação observar os termos das apólices de seguro-garantia e instrumentos congêneres e proceder à notificação formal da seguradora ou fiadora, nos termos do § 2º deste artigo.

13.8. A multa compensatória será imposta à contratada que executar parcialmente o objeto contratado ou não o executar, situação em que restará configurada, respectivamente, a inexecução parcial e a inexecução total do contrato, podendo, nesses casos, a Defensoria Pública rescindir unilateralmente o contrato.

§ 1º Caso o atraso na execução do objeto alcance quarenta e cinco dias corridos, a unidade gestora do contrato deve notificar o contratado e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO VALOR

14.1. O valor da contratação é de R\$ ____ ().

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. A despesa correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:

1. Unidade Orçamentária: 32101;
2. Programa de Trabalho: 14.422.096.2259;
3. Natureza da Despesa: 33.90.40;
4. Fonte de Recursos: 1.500;
5. Tipo de Empenho: _____.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉXTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

16.1. Este contrato poderá ser rescindido pelas partes nos termos dos artigos 137, 138 e 139 da Lei nº. 14.1333/21, no que for cabível;

16.2. O contrato também poderá ser rescindido no caso de necessidade administrativa da Contratante, desde que comunicado à Contratada;

16.3. A contratada declara reconhecer os direitos da Contratante previstos nos artigos 137 e 138 da Lei nº. 14.1333/21, em caso de rescisão administrativa.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES

18.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

18.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

18.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da assessoria jurídica do CONTRATANTE.

18.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO

19.1. A Contratante providenciará a publicação deste contrato, por extrato, no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Estado de Roraima – DEDPE/RR e divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

20.1. É eleito o Foro da Comarca de Boa Vista/RR, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

E por estarem certas e contratadas, assinam as partes o presente contrato, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

(assinatura eletrônica)

NATANAEL DE LIMA FERREIRA

Defensor Público-Geral em Exercício

CONTRATANTE

(assinatura eletrônica)

Representante da **CONTRATADA**

Testemunhas:

1. Vanusa Sousa Amorim

Matrícula: 372010422

2. Larissa do Nascimento Barbosa

Matrícula: 202500128

ANEXOS I DA ANÁLISE DE RISCOS

1. INTRODUÇÃO

O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução de TIC.

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (resposta aos riscos), a identificação de responsáveis pelas ações, bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

2. CATEGORIAS

Os riscos analisados foram organizados em três categorias:

1. Riscos que possam vir a comprometer o sucesso da contratação (Tempo);
2. Riscos relacionados à gestão contratual (Custo);
3. Riscos relacionados ao objeto contratado (Qualidade).

3. PROBABILIDADES

Para cada risco identificado há:

1. A probabilidade de ocorrência dos eventos;
2. Os possíveis danos decorrentes da ocorrência dos eventos críticos;
3. As possíveis ações preventivas e contingenciais;
4. A identificação dos responsáveis pela ação preventiva e contingencial.

4. CLASSIFICAÇÃO

Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa. A análise qualitativa dos riscos é realizada por meio da classificação escalar da probabilidade e do impacto, conforme a tabela de referência a seguir:

CLASSIFICAÇÃO	VALOR
Risco muito baixo	1

Risco Baixo	2
Risco Médio	3
Risco Alto	4
Risco Crítico	5

Tabela 1: Escala qualitativa de classificação.

A análise qualitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto. Tal classificação resultará no nível de risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.

A combinação entre a probabilidade e o impacto gerará um coeficiente que se posicionará em um dos níveis de classificação constantes da Tabela 1 (Escala qualitativa de classificação). Essa classificação é que indicará o nível de risco do evento analisado.

A tabela a seguir apresenta a Matriz Probabilidade x Impacto, instrumento responsável pela definição dos critérios quantitativos de classificação do nível de risco:

Severidade (P x I)			Impacto (I)				
			Muito Baixo	Baixo	Médio	Alto	Crítico
			1	2	3	4	5
Probabilidade (P)	Raro	1	1	2	3	4	5
	Pouco Provável	2	2	4	6	8	10
	Provável	3	3	6	9	12	15
	Muito Provável	4	4	8	12	16	20
	Praticamente Certo	5	5	10	15	20	25

Tabela 2: Matriz probabilidade x impacto.

Probabilidade (P)	Raro: Significa que não é provável que aconteça.				
	Pouco Provável: O histórico conhecido aponta para a baixa frequência de ocorrência no prazo associado ao objetivo.				
	Provável: Repete-se com frequência razoável no prazo associado ao objetivo ou há indícios que possa ocorrer nesse horizonte.				
	Muito Provável: Repete-se com elevada frequência no prazo associado ao objetivo ou há muitos indícios que ocorrerá nesse horizonte.				
	Praticamente Certo: Ocorrência quase garantida no prazo associado ao objetivo.				
Impacto (I)	Muito Baixo: os riscos possuem consequências pouco significativas ou compromete minimamente o atingimento do objetivo.				
	Baixo: os riscos possuem consequências reversíveis em curto e médio prazo com custos pouco significativos ou compromete em alguma medida o alcance do objetivo, mas não impede o alcance da maior parte do objetivo/resultado.				
	Médio: os riscos possuem consequências reversíveis em curto e médio prazo com custos baixos ou compromete razoavelmente o alcance do objetivo/resultado.				
	Alto: os riscos possuem consequências reversíveis em curto e médio prazo com custos altos ou compromete a maior parte do atingimento do objetivo/resultado.				
	Crítico: os riscos possuem consequências irreversíveis com custos inviáveis, comprometendo totalmente ou quase totalmente o atingimento do objetivo/resultado.				

O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz probabilidade x impacto. Caso o risco enquadre-se na região **verde**, seu nível de risco é entendido como muito baixo, logo admite-se a aceitação ou adoção das

medidas preventivas. Se estiver na região **amarela**, entende-se como baixo; Se estiver na região **laranja**, entende-se como médio; e se estiver na região **vermelha**, entende-se como nível de risco alto e **roxa** como crítico. Nos casos de riscos classificados como alto e crítico, deve-se adotar obrigatoriamente as medidas preventivas previstas.

5. IDENTIFICAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS

A tabela a seguir apresenta sinteticamente os riscos identificados e classificados:

IDENTIFICAÇÃO								
Risco	Fase da contratação	Se (Causa)	Então (consequência)	Categoria	Probabilidade	Impacto	Severidade	Observações
1	Planejamento	Não aprovação do Estudo Técnico	Atraso no processo de contratação	Tempo	Provável	Médio	9 (Risco Médio)	Objeto não contratado com frequência e objeto altamente específico, motivando o aumento da probabilidade para provável e havendo médio risco para não aprovação.
2	Contratação	Mudança nos Preços ou Condições	Os preços e condições não são mais viáveis devido a alterações de mercado.	Custo	Provável	Médio	9 (Risco Médio)	Atrasos na contratação podem aumentar a exposição a variações de preços.
3	Gestão do Contrato	Atraso do objeto	Não atendimento das necessidades das unidades demandantes em tempo hábil	Tempo	Pouco Provável	Alto	8 (Risco Médio)	Considera-se pouco provável a possibilidade de ocorrer atraso.
4		Não entrega do objeto	Não atendimento das necessidades das unidades demandantes em tempo hábil	Tempo	Pouco Provável	Alto	8 (Risco Médio)	Considera-se provável a possibilidade de ocorrer a não entrega.
5		Baixa qualidade do serviço prestado	O não alcance dos objetivos esperados da contratação	Qualidade	Pouco Provável	Alto	8 (Risco Médio)	Com base nas especificações, levou-se em consideração o que é fornecido no mercado atualmente, devido à especificidade do objeto.
6		Não cumprimento quanto ao atendimento da garantia e suporte do software contratado	Não disponibilização do objeto em conformidade com o contrato	Qualidade	Raro	Alto	4 (Risco Baixo)	Foi considerada rara a possibilidade de não atendimento da garantia e suporte.
7		Não haver reserva orçamentária suficiente para a cobertura da contratação	Não disponibilização do objeto	Qualidade	Provável	Alto	12 (Risco Médio)	Como constado nos Estudos através da estimativa da demanda, há disponibilidade orçamentária.

Tabela 3: Tabela de riscos identificados

5.1. Riscos que possam vir a comprometer o Planejamento da contratação:

Risco 1	Risco:		Não aprovação do Estudo Técnico
	Probabilidade:		Provável
	Impacto:		Médio
	Dano:		Atraso no processo de contratação
	Id	Ação preventiva	Responsável
	1	Reuniões com autoridades superiores para alinhamento e aprovação dos artefatos às necessidades da Defensoria	Equipe de Planejamento e DTIC
	2	Realizar procedimentos de cooperação entre a área técnica e administrativa realizando envios e devoluções do processo para que a área administrativa acompanhe a elaboração dos artefatos	Equipe de Planejamento e DTIC
	Id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Solicitar reunião para fazer os ajustes necessários para que o processo possa ser tramitado	DTIC e DA

Tabela 4: Risco 1 - Planejamento

5.2. Riscos que possam vir a comprometer a Contratação:

Risco 2	Risco:		Mudança nos Preços ou Condições
	Probabilidade:		Provável
	Impacto:		Médio
	Dano 1:		Aumento dos custos ou inviabilização da adesão devido a alterações nos preços e condições da ata.
	Dano 2:		Fracasso na contratação.
	Id	Ação preventiva	Responsável
	1	Monitorar frequentemente a validade e condições da ata de registro de preço.	Equipe de Planejamento e DTIC
	2	Agilizar o processo de adesão para minimizar impactos de reajustes contratuais.	Equipe de Planejamento e DTIC
	Id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Buscar alternativas viáveis de contratação caso ocorra mudança significativa nos preços.	Equipe de Planejamento e DTIC

Tabela 5: Risco 2- Contratação

5.3. Riscos relacionados à Gestão do Contrato:

Risco 3	Risco:		Atraso do objeto
	Probabilidade:		Pouco Provável
	Impacto:		Alto
	Dano:		Não atendimento das necessidades das unidades demandantes em tempo hábil
	Id	Ação preventiva	Responsável
	1	Deixar claro nos instrumentos da contratação previsão quanto as penalidades quanto ao não cumprimento da entrega do objeto.	Gestor do Contrato
	2	Manter constante contato com o preposto da empresa o alertando sobre os prazos a serem cumpridos.	Gestor do Contrato
	Id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Aplicação de penalidades previstas no contrato como forma de obrigar a CONTRATADA a atender todos os requisitos de qualidade estabelecidos em contrato	Gestor do Contrato

Tabela 6: Risco 3 - Gestão do Contrato

Risco 4	Risco:		Não entrega do objeto
	Probabilidade:		Pouco Provável
	Impacto:		Alto
	Dano:		Não atendimento das necessidades das unidades demandantes em tempo hábil
	Id	Ação preventiva	Responsável
	1	Definir os prazos exequíveis conforme consulta aos fornecedores que costumam comercializar o objeto.	Equipe de Planejamento
	2	Definir penalidades que inibam atrasos.	Equipe de Planejamento/DA
	Id	Ação de Contingência	Responsável

1	Aplicação de penalidades previstas no contrato.	Gestor do Contrato
---	---	--------------------

Tabela 7: Risco 4 - Gestão do Contrato

Risco 5	Risco:		Baixa qualidade do serviço prestado
	Probabilidade:		Pouco Provável
	Impacto:		Alto
	Dano:		O não alcance dos objetivos esperados da contratação
	Id	Ação preventiva	Responsável
	1	Especificar o objeto de forma a garantir que o mesmo atenda de forma integral as necessidades das unidades demandas.	Equipe de Planejamento da Contratação
	2	Especificar as exigências quanto ao acionamento da garantia e manutenção, em tempo que não prejudique as atividades do setor demandante com a ausência por prazo dilatado da solução.	Equipe de Planejamento da Contratação
	3	Durante a fase de contratação, solicitar apresentação de documentos que comprovem que a licitante já forneceu solução semelhante	Equipe de Planejamento da Contratação
	Id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Aguardar as justificativas apresentadas pela empresa e encaminhar para deliberação superior.	Fiscal
	2	Aplicação de penalidades previstas no contrato, sendo analisada a possibilidade de sanções, conforme previsão no termo de referência/contrato	Fiscal/Gestor/DA

Tabela 8: Risco 5 - Gestão do Contrato

Risco 6	Risco:		Não cumprimento quanto ao atendimento da garantia e suporte do software contratado
	Probabilidade:		Raro
	Impacto:		Alto
	Dano:		Não disponibilização do objeto
	Id	Ação preventiva	Responsável
	1	Reunião com a empresa de forma prévia a solicitação do pedido informando os riscos sobre o não cumprimento do atendimento da garantia e manutenção da solução e outros possíveis efeitos como penalidades previstas.	Fiscal Técnico/ Administrativo
	2	Elaborar relatório com os chamados que estão fora dos prazos de atendimento.	Fiscal técnico
	Id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Aplicação de penalidades previstas no contrato.	Gestor do Contrato

Tabela 9: Risco 6 - Gestão do Contrato

Risco 7	Risco:		Não haver reserva orçamentária suficiente para a cobertura da contratação
	Probabilidade:		Provável
	Impacto:		Alto
	Dano:		Não disponibilização do objeto
	Id	Ação preventiva	Responsável
	1	Demonstrar através dos Estudos, a justificativa para aquisição do objeto, bem como detalhar quais demandas necessitam do item, para dimensionar de forma prévia os custos necessários.	Equipe de Planejamento da Contratação
	Id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Consultar os demais gestores sobre o grau de prioridade da presente demanda comparado as outras e remanejar se possível os recursos financeiros.	Gestor do Contrato
	2	Reduzir número de licenças para redução do valor mensal a ser pago	Gestor do Contrato / Área demandante
	3	Empenhar valor parcial, calculado mediante necessidades de pagamento mensais.	DEPOF / Diretoria Geral

Tabela 10: Risco 7 - Gestão do Contrato

ANEXO III – MODELO DA PROPOSTA

PROCESSO N°: 000470/2026 PREGÃO ELETRÔNICO N°: 90004/2026	CNPJ:
--	--------------

LOTE ÚNICO						
Item	Especificação	CATMAT/ CATSER	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Sistema de Gestão Patrimonial (módulos Web e Mobile, incluindo backend) com cessão total de tecnologia.	18112	Unidade	1	R\$	R\$
2	Serviço de ETL (Extract, Transform, Load - Extrair, Transformar e Carregar) de planilhas para carga inicial do banco de dados.	26980	Unidade	1	R\$	R\$
3	Fornecimento de tablets para operação auxiliar do Sistema de Patrimônio.	457978	Unidade	3	R\$	R\$
4	Serviços de atualizações, acompanhamento e treinamento.	26980	Mensal	12	R\$	R\$
VALOR TOTAL DA PROPOSTA PARA O LOTE ÚNICO EM R\$ XXXX (POR EXTENSO)						



Documento assinado eletronicamente por **RICARDO PINHEIRO DE FREITAS, Chefe da Divisão de Elaboração de Editais, Publicações e Apoio Operacional**, em 07/07/2026, às 13:31, conforme horário oficial de Boa Vista/RR, com fundamento no art. 6º, § 1º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#), e Portarias DPG nº [877, de 1º de setembro de 2017](#) e nº [1251, de 15 de dezembro de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.rr.def.br/autenticidade>, informando o código verificador **0840505** e o código CRC **A07BD718**.