



EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO

0108/2025

PREGÃO ELETRÔNICO

047/2025

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA DESENVOLVIMENTO DE SOLUÇÕES DE SOFTWARES WEB, DE FORMA LOTEADA INCLUINDO SISTEMAS DE CONTROLE DE ESTOQUE, SISTEMAS DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO, QUE SERÃO IMPLEMENTADOS E ADAPTADOS CONFORME AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO INCLUINDO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EVOLUTIVA PARA OS SISTEMAS.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 588.000,00 (quinhentos e oitenta e oito mil reais)

DATA LIMITE PARA ENVIO DE PROPOSTAS

DIA 28/08/2025 às 10:00hs (Horário de Brasília)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA E FASE DE LANCES

DIA 28/08/2025 às 10:01hs (Horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO POR LOTE

PORTAL UTILIZADO: BNC

ENDEREÇO DO PORTAL: <https://bnc.org.br/>

PREGOEIRO

João Naldo Campos Soares

AUTORIDADE COMPETENTE

Felipe Ferreira Dias

MAIS INFORMAÇÕES ACESSE:

www.cristinocastro.pi.gov.br



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**

CRITÉRIOS ESPECÍFICOS DA CONTRATAÇÃO	
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO
FORMA DE ADJUDICAÇÃO	POR LOTE
MODO DE DISPUTA	ABERTO
INTERVALO ENTRE OS LANCES	R\$ 10,00 (dez reais)
REGIME DE EXECUÇÃO	EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL
EXIGÊNCIA DE VISITA TÉCNICA	NÃO
APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS	NÃO
EXIGÊNCIA DE GARANTIA DE PROPOSTA	SIM (1%)
EXIGÊNCIA DE GARANTIA DE CONTRATO	NÃO
PERMITE PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO	NÃO
HAVERÁ INVERSÃO A FASE DE HABILITAÇÃO?	NÃO
PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA	60 (sessenta) dias



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**

A Prefeitura Municipal de Cristino Castro, sediado(a) a Avenida Humberto da Fonseca Benvindo, 644, Cristino Castro - PI, inscrita no CNPJ: 06.554.364/0001-08, torna público por meio do(a) seu Pregoeiro, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Decretos Municipais e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

O início da Sessão de disputa de preços será realizado no dia 28/08/2025, às 10h01min, por meio de sessão virtual, com inserção e comunicação via plataforma digital já especificada neste instrumento de convocação.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da PREFEITURA MUNICIPAL, denominado Pregoeiro.

Também fica registrado neste instrumento de convocação, que as empresas licitantes terão até o dia 28/08/2025, às 10h00min, para finalizar o envio de suas propostas com as devidas exigências do edital e documentos de habilitação pertinentes à futura disputa na plataforma da BNC <https://bnc.org.br/>.

1 - DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA DESENVOLVIMENTO DE SOLUÇÕES DE SOFTWARES WEB, DE FORMA LOTEADA INCLUINDO SISTEMAS DE CONTROLE DE ESTOQUE, SISTEMAS DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO, QUE SERÃO IMPLEMENTADOS E ADAPTADOS CONFORME AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO INCLUINDO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EVOLUTIVA PARA OS SISTEMAS conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

A presente justificativa tem por objetivo demonstrar a **vantajosidade da contratação do objeto em LOTES**, ao invés da aquisição ou contratação individualizada por itens, conforme os princípios e diretrizes estabelecidos pela **Lei nº 14.133/2021**, especialmente no art. 5º (princípios da eficiência e planejamento) e no art. 40, §3º.

VANTAGENS OPERACIONAIS DA CONTRATAÇÃO POR LOTES



PREFEITURA

CRISTINO CASTRO

A contratação por lotes permite:

- **Melhor organização e gestão contratual**, ao reduzir o número de fornecedores e simplificar o acompanhamento das entregas ou da prestação dos serviços;
- **Centralização de responsabilidades**, evitando múltiplos prazos, locais de entrega e agentes executores;
- **Facilidade logística**, pois os lotes são organizados por natureza ou destinação dos itens (ex: lotes por tipo de material, setor usuário ou região de entrega);
- **Adoção de cronogramas otimizados**, com menos risco de atrasos por fragmentação excessiva de contratos.

VANTAGENS ECONÔMICAS

- **Redução de custos operacionais**, tanto para a Administração quanto para os fornecedores (ex: transporte, emissão de notas, gestão de pedidos);
- **Aproveitamento de economia de escala**, com agrupamento racional de itens semelhantes;
- **Estimulação da competitividade saudável**, uma vez que empresas de médio porte podem participar de lotes especializados, e empresas menores de lotes regionais ou setoriais.

VANTAGENS NA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

- **Facilidade de fiscalização**: menos contratos a serem monitorados e maior coerência entre os itens de cada lote;
- **Redução de inconsistências entre entregas**: evitando divergências de padrões ou prazos quando múltiplas empresas atuam em paralelo em itens correlatos.



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**

A análise técnica e econômica da contratação indica que a **divisão do objeto em lotes representa a solução mais vantajosa para a Administração Pública**, ao permitir:

- Racionalização da contratação e execução;
- Maior eficiência administrativa e operacional;
- Aderência ao planejamento de compras centralizadas;
- Observância dos princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

Assim, **justifica-se plenamente a adoção da contratação por lotes**, em detrimento da contratação por itens isolados.

Por fim, a adoção deste modelo impacta diretamente no atendimento ao interesse público e na eficiência da contratação. A estrutura em lotes assegura que as necessidades imediatas da população sejam atendidas de maneira mais célere, visto que diferentes tipos de itens poderão estar disponíveis simultaneamente. Isso reduz o tempo de espera para o fornecimento, resultando em melhorias tangíveis na qualidade do fornecimento pretendido. Assim, a estratégia de licitação em lotes representa uma solução prática e eficiente para os desafios enfrentados pela Prefeitura, refletindo um compromisso com a transparência e a máxima utilidade dos recursos públicos.

2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e anexos, para os fins do objeto pleiteado e estejam devidamente cadastrados e credenciados no Portal da BNC <https://bnc.org.br/>, que atuará como órgão provedor do Sistema Eletrônico.

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



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**

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. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

- a) aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- b) 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;
- c) 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;



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**

- d) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- e) 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;
- f) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- g) 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;
- h) agente público do órgão ou entidade licitante;
- i) pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- j) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.8. 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 n.º 14.133, de 2021.

2.9. O tratamento diferenciado conferido às empresas de pequeno porte, às microempresas e às cooperativas de que tratam a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

- a) Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico da BNC <https://bnc.org.br/>, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**

- b) O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.
- c) Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.
- d) Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.
- e) Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa. Nesse caso, o pregoeiro convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação.
- f) Caso ocorra a situação de empate descrita, o pregoeiro convocará o representante da empresa de pequeno porte, da microempresa ou da cooperativa mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o item no prazo de cinco minutos.
- g) Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas que porventura possuam lances ou propostas, deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.
- h) A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que primeiro apresentar lance inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa será considerada arrematante pelo pregoeiro, que encerrará a disputa do item na sala virtual, e que deverá apresentar a documentação de habilitação e da proposta de preços.



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**

- i) O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.
- j) Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, seja desclassificada pelo pregoeiro, por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.
- k) Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.
- l) No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, o pregoeiro o fará através do “chat de mensagens”.
- m) A partir da convocação, a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, terá, caso o pregoeiro ache necessário, até 24 (vinte e quatro) horas para oferecer proposta inferior à então mais bem classificada, através do “chat de mensagens”, sob pena de preclusão de seu direito.
- n) Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa exercite o seu direito de apresentar proposta inferior a mais bem classificada, terá, a partir da apresentação desta no “chat de mensagens”, oportunidade para encaminhar a documentação de habilitação e proposta de preços,
- o) O julgamento da habilitação das microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.
- p) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às microempresas, empresas de pequeno porte e



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**

cooperativas um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pelo pregoeiro. O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.

3 - DO CREDENCIAMENTO DO LICITANTE

3.1. Para participar do pregão, o licitante deverá se credenciar no Portal de Licitações através do site da BNC <https://bnc.org.br/>

3.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico da BNC <https://bnc.org.br/>.

3.3. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente, ou por seu representante, na inserção de dados ou arquivos, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município, responsabilidade por eventuais equívocos ou danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4 – DO ENVIO DAS PROPOSTAS

4.1. Após a divulgação do edital no endereço eletrônico, as licitantes deverão, até a data e hora marcadas para recebimento das propostas, informar os valores de sua proposta, de acordo com a forma de adjudicação adotada pelo edital, por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

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

- a) valor do item;
- b) Marca;



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**

c) Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

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

4.4. 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.

4.5. A proposta inicial também deverá apresentar sua validade, que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão de abertura desta licitação, a qual torna-se necessária para efeitos de assinatura contratual, atualização de garantias iniciais firmadas em sessão, além de verificação das condições reais das empresas em face de benefícios gerados pela Lei Complementar 123, nos casos especiais de dilação de prazos.

4.6. Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

4.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar

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

- a) 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;
- b) 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;
- c) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**

inciso III do art. 5º da Constituição Federal; 4.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.9. Ao encaminhar a proposta de preços na forma prevista pelo sistema eletrônico, a licitante deverá preencher as informações no campo “CADASTRO PROPOSTA” e anexar FICHA TÉCNICA em arquivo PDF no campo apropriado do sistema da Bolsa Nacional de Compras - BNC, sendo vedada a identificação do licitante por qualquer meio.

4.10. Na ficha técnica de preços não deve conter identificação do licitante como: nome, razão social ou timbre do proponente, endereço, telefone, fax e endereço de correio eletrônico, nome do representante, carteira de identidade e cargo na empresa ou qualquer outra forma que possa identificar a proposta.

4.11. Deve conter o detalhamento dos produtos ofertados, o material usado na confecção dos produtos, prazo de garantia ou validade, prazo de entrega e acondicionamento.

4.12. Preço unitário do item, cotando-se cada produto discriminado no item, em moeda corrente nacional, em algarismo com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula e por extenso. O preço total deverá ser indicado em algarismos e por extenso. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes (frete), montagem e instalação, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o perfeito fornecimento do objeto desta licitação.

5 - DA ABERTURA DA SESSÃO, LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

5.1. Encerrado o prazo de recebimento das propostas o pregoeiro, via sistema eletrônico, dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital, verificando a validade dos valores iniciais de propostas conforme exigências do edital.



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**

5.2. Será desclassificada a proposta ou os valores inseridos no sistema que:

- a) Deixar de atender alguma exigência deste edital;
- b) A proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final ou unitário superior ao preço máximo fixado no Termo de Referência (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível, onde neste último, será obrigatória e exigida pelo Pregoeiro a apresentação de prova de composição de custos juntos com Notas Fiscais de produtos anteriormente comercializados, que comprove de forma inequívoca, que o preço apresentado em sessão, após a quebra de preços, apresente margem de lucratividade ideal para o cumprimento do contrato.
- c) Apresentar quantitativo dos itens, diferente do que foi estipulado no Termo de Referência.

5.3. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico da BNC <https://bnc.org.br/>, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.4. O lance deverá ser ofertado pelo valor Total.

5.5. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 10,00 (dez reais) do valor do LOTE.

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

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

5.8. 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.



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**

5.9. 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.

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

5.11. 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.

5.12. 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.

5.13. A mais bem 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.

5.14. 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.

5.15. 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.



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**

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

5.17. 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.

5.18. A negociação será realizada por meio do sistema da BNC <https://bnc.org.br/>, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

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

5.20. 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, com as seguintes informações:

- a) valor do item;
- b) Marca;
- c) Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;
- d) Validade do Produto ou Prazo de Garantia;
- e) Na proposta de preços readequado, a empresa deverá apresentar, o percentual de despesas diretas e indiretas de cada item a ser fornecido, assim como, também, o percentual de imposto incidente.

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



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**

5.22. Na hipótese da proposta de menor valor desatender às exigências da proposta de preços o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo na ordem de classificação, segundo o critério do Menor Preço e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

5.23. Todas as propostas após a fase de negociação apresentarem valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor iniciar orçado pela administração, a administração irá reconhecer situação de presunção de inexecutibilidade, abrindo diligências para apuração da veracidade e viabilidade do preço ofertado.

5.24. Será desclassificada a proposta vencedora que:

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

6 - DA FASE DE HABILITAÇÃO

6.1. Iniciando a fase de habilitação o Pregoeiro irá convocar o licitante classificado em primeiro lugar para apresentação em um prazo de 02 (duas) horas os seguintes documentos:

6.2. Habilitação Jurídica:

- a) Documentos de identificação de todos os sócios;
- b) Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**

- c) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;
- d) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;
- e) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.3. Será obrigatório, sob pena de inabilitação, que o licitante tenha em seus atos constitutivos/objeto social, as atividades compatíveis com o objeto deste Edital;

6.4. Os licitantes deverão apresentar 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.

6.5. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através de Comprovante de Situação Cadastral emitida pela Receita Federal, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias;
- b) 8.5.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional, relativo à Pessoa Física



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**

e Pessoa Jurídica, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias quando não constar expressamente no corpo da Certidão o seu prazo de validade;

- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade;
- d) 8.5.7. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (CRF), demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por Lei;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pelo TST - Tribunal Superior do Trabalho, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da Certidão o seu prazo de validade. (Lei 12.440/2011).

6.6. Qualificação Econômico-financeira:

- a) 8.6.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005) pessoa física e pessoa jurídica, expedida pelo distribuidor da sede da empresa e da pessoa física, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais exigíveis na forma da lei, que comprove a boa e regular situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**

data de apresentação da proposta. Admite-se a apresentação de balanço de abertura, para as empresas com menos de 01(um) exercício financeiro.

- c) As empresas com menos de 02 (dois) anos de exercício financeiro poderão apresentar o balanço do último exercício financeiro.
- d) Declaração de Capacidade financeira, obrigatoriamente em papel timbrado da empresa, apresentando as demonstrações contábeis do último exercício social, devidamente assinada pelo Representante Legal da Empresa e pelo Contador responsável;
- e) O licitante deverá apresentar o recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, de um por cento do valor global desta licitação, conforme as modalidades previstas no art. 96 da Lei 14.133, como condição de habilitação de sua proposta no julgamento a ser realizado na fase de habilitação.

6.7 Qualificação Técnica:

- a) Apresentar comprovante de que a licitante forneceu, sem restrição, produtos semelhantes ao objeto do presente Edital, através da apresentação de 01 (um) ou mais Atestados de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente datado e assinado por responsável da área, com nome legível.

6.8. O Pregoeiro fará a análise dos documentos de habilitação do licitante, será aberto o prazo para manifestação da intenção de interposição de recurso. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos, acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

6.9. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**

6.10. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

7 - DOS RECURSOS

7.1. Caberá recurso nos casos previstos no art. 165 da Lei 14.133/21, devendo o licitante expressar de forma fundamentada sua intenção de interpor recurso, através de formulário próprio do Portal de Licitações, explicitando sucintamente suas razões, após o término da sessão de lances.

7.2. A Intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

7.3. A licitante, que manifestar a intenção de recurso e o mesmo ter sido aceito pelo Pregoeiro, disporá do prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, por meio de formulário específico do sistema, que será disponibilizado a todos os participantes, ficando os demais desde logo intimados para apresentar as contrarrazões em igual número de dias.

7.4. Na hipótese de concessão de prazo para a regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte que tenha apresentado melhor proposta, a etapa recursal será aberta por ocasião da retomada da sessão pública do pregão.

7.5. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo(a) Pregoeiro(a) ao vencedor.

7.6. O recurso contra decisão do(a) Pregoeiro(a) não terá efeito suspensivo.

7.7 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**

7.8. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por fax, correios ou entregues pessoalmente.

7.9. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

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

8 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

8.1. Ao fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não mantiver a proposta, ensejar o retardamento da execução do objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderão ser aplicadas as seguintes sanções, garantidos o contraditório e a prévia defesa, de acordo com as seguintes disposições.

1. advertência;
2. multa, observados os seguintes limites máximos:
 - a) multa de 0,3 % (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado;
 - b) multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida, com o consequente cancelamento da nota de empenho ou documento equivalente;
3. suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a entidade sancionadora por prazo não superior a 2 (dois) anos.

§ 1º O valor da multa aplicada será descontado do valor da garantia prestada, retido dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrado judicialmente, sendo corrigida



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**

monetariamente, de conformidade com a variação do IPCA, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento.

§ 2º A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

9 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

9.1. 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 (cinco) dias úteis antes da data da abertura do certame.

9.2. 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.

9.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, em campo específico da plataforma.

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

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

10 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes

10.2. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

10.3. Havendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para dia e horário



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**

definidos pelo pregoeiro, comunicando devidamente aos licitantes do pregão eletrônico.

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

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – Minuta do Contrato

Cristino Castro – PI, 13 de agosto de 2025.

Felipe Ferreira Dias
Prefeito Municipal



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**

ANEXO I -TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO



CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA DESENVOLVIMENTO DE SOLUÇÕES DE SOFTWARES WEB, DE FORMA LOTEADA INCLUINDO SISTEMAS DE CONTROLE DE ESTOQUE, SISTEMAS DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO, QUE SERÃO IMPLEMENTADOS E ADAPTADOS CONFORME AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO INCLUINDO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EVOLUTIVA PARA OS SISTEMAS

VALOR PREVISTO



R\$ 588.000,00 (quinhentos e oitenta e oito mil reais)

PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO



O prazo de vigência da contratação é de até 12 (doze) meses contados do dia da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

Este Termo de Referência (TR) tem por finalidade estabelecer as condições e os requisitos para a contratação de seguintes sistemas web:

- Sistemas de controle de Estoque;
- Sistemas de Gestão de Patrimônio;

que serão implementados e adaptados conforme as necessidades da administração. A contratação abrangerá não apenas o licenciamento perpétuo (com cessão integral do código-fonte) e a manutenção corretiva/evolutiva por período determinado, mas também a transferência de tecnologia, treinamento de usuários e a prestação de serviços de infraestrutura para hospedagem e sustentação do sistema.

2. OBJETO

2.1 Contratação de soluções de softwares WEB, de forma loteada, como segue:

- **Lote 1:** Sistemas de Gestão de Patrimônio e Controle de Estoque;

Nas condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento, contemplando:

- **Licenciamento perpétuo** de uso, permitindo a modificação do código fonte para uso interno, sem a possibilidade de cessão do código fonte ou de direitos de uso à terceiros;
- **Cessão integral do código-fonte** em formato legível, permitindo a continuidade, manutenção e customização do sistema por equipe interna ou terceiros;
- **Manutenção corretiva e evolutiva** pelo período de 12 meses com previsão de atualizações, correções e adaptações às demandas futuras;
- **Treinamento de usuários e transferência de tecnologia**, com entrega de documentação técnica e realização de capacitações presenciais e/ou remotas;
- **Suporte aos usuários** pelo período de 12 meses com posto de trabalho no órgão para atendimento presencial e atendimento de forma on-line.
- **Serviços de infraestrutura de servidores** para hospedagem do sistema durante o período contratual, permitindo posterior



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**

migração para outra solução (infraestrutura própria ou contratação de terceiros).

2.2 A Planilha detalhada dos itens, medidas, quantitativos e valores estimados, incluindo sua especificação técnica, segue abaixo:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	PERÍODO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	1	SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA E HOSPEDAGEM PARA O SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO E PARA O SISTEMA DE CONTROLE DE ESTOQUE, COM SUSTENTAÇÃO DOS SERVIÇOS DURANTE O CONTRATO E SUPORTE TÉCNICO PARA OS SISTEMAS, INCLUINDO LICENCIAMENTO PERPÉTUO DOS SOFTWARES E CESSÃO DE CÓDIGO FONTE. REALIZAÇÃO DE CARGA INICIAL DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL PRESENCIAL DE USUÁRIOS, PERMITINDO DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO NOVAS CARGAS E MIGRAÇÃO DE DADOS.	Usuário s/ Mês	40	12 MESES	R\$ 700,00	R\$ 336.000,00
1	2	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EVOLUTIVA PARA SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO E PARA O SISTEMA DE CONTROLE DE ESTOQUE.	UST	120	12 MESES	R\$ 175,00	R\$ 252.000,00
Valor Total: R\$ 588.000,00							

2.3. O valor máximo estimado para os interessados em participar deste certame é de **R\$ 588.000,00 (quinhentos e oitenta e oito mil reais)**.

2.4. As quantidades constantes deste Termo de Referência são estimativas de consumo, não obrigando ao órgão Contratante a aquisição de sua totalidade.

2.5. O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços a ser firmada mediante a realização deste Pregão Eletrônico será o Município de Cristino Castro/PI, por meio de seu Prefeito Municipal.



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**

2.6. Serão Órgãos Participantes da Ata de Registro de Preços a ser elaborada, após adjudicado e homologado este Pregão, todas as Secretarias do município.

3. JUSTIFICATIVAS

Atualmente, é inegável a relevância do uso de tecnologias como instrumento de apoio à execução das atividades no âmbito da Administração Pública. A adoção de soluções tecnológicas tem se mostrado cada vez mais eficaz na promoção de maior produtividade, transparência e qualidade nos serviços prestados à sociedade. O investimento em Tecnologia da Informação no contexto deste Município segue a mesma tendência verificada em diversas gestões públicas, resultando em melhorias concretas no desempenho administrativo.

A proposta de aquisição de sistemas voltados à gestão de estoque e patrimônio visa promover a modernização da administração municipal por meio da integração e aprimoramento dos mecanismos de controle de bens públicos. A iniciativa busca garantir maior eficiência operacional, segurança das informações e uniformização de procedimentos. De forma específica, pretende-se:

- Tornar mais eficaz o acompanhamento de materiais e insumos, permitindo controle preciso das entradas, saídas e níveis mínimos em almoxarifado;
- Aperfeiçoar a administração dos ativos patrimoniais, incluindo a depreciação, movimentação e localização dos bens públicos;
- Estabelecer padrões para cadastros e relatórios, contribuindo para a transparência, fiscalização e qualidade das decisões gerenciais;
- Automatizar rotinas administrativas, diminuindo a incidência de erros humanos e agilizando os fluxos de trabalho;
- Garantir a continuidade e flexibilidade dos serviços tecnológicos, com a possibilidade de manutenção ou evolução do sistema por diferentes prestadores ou equipes internas.

Entre os principais ganhos esperados com a implementação dos sistemas, destacam-se:

- **Redução de erros e retrabalho por meio da automação:** O sistema proporcionará controle sistematizado da movimentação de bens e materiais, minimizando inconsistências nos registros e liberando servidores para atividades estratégicas;
- **Reforço na proteção e integridade das informações:** A adoção de um ambiente seguro e confiável contribui para a tomada de decisões baseadas em dados precisos, além de facilitar a recuperação de informações em eventuais falhas técnicas;



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**

- **Melhor controle dos bens públicos:** A centralização das informações permitirá rastrear e monitorar ativos com mais precisão, diminuindo perdas e otimizando o uso dos recursos materiais;
- **Padronização dos cadastros e relatórios:** A consolidação das informações em um único ambiente padronizado aumenta a clareza das informações, facilita a conferência de dados e apoia a tomada de decisão em tempo hábil.
- **Uniformização e clareza nos registros:** A padronização facilita a análise das informações, garantindo melhor comunicação entre os setores e mais agilidade na conferência e auditoria de dados;
- **Integração entre setores e parceiros:** A comunicação entre almoxarifado, unidades requisitantes, áreas gestoras e fornecedores torna-se mais fluida, resultando em soluções mais rápidas e decisões mais bem fundamentadas;
- **Acesso facilitado às informações relevantes:** A disponibilidade dos dados em tempo real e de forma remota favorece a eficiência operacional, aumentando a produtividade e a capacidade de resposta da administração;
- **Garantia de continuidade tecnológica e administrativa:** A utilização de soluções com código-fonte disponível ou baseadas em padrões abertos assegura a continuidade dos serviços, mesmo diante da troca de fornecedores ou término de contratos.

Outro aspecto relevante é o respeito à independência tecnológica do Município. Evita-se, assim, a dependência de sistemas fechados e restritivos, garantindo liberdade para adaptações e evoluções futuras conforme as necessidades locais. A adoção de soluções tecnológicas abertas assegura que o conhecimento e a manutenção dos sistemas possam ser transferidos, reduzindo riscos de interrupção dos serviços.

Em síntese, a contratação integrada desses sistemas representa um passo estratégico para a transformação digital da Administração Pública local, contribuindo para maior efetividade, transparência e autonomia na gestão dos recursos públicos.

4. ESCOPO DOS SERVIÇOS

4.1. SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO

4.1.1. O sistema de gestão de patrimônio deverá atender aos seguintes requisitos funcionais mínimos:

I. Cadastro e Inventário de Ativos



PREFEITURA

CRISTINO CASTRO

a. Cadastro detalhado de bens patrimoniais, incluindo:

- i. Código NCM,
- ii. Código CEST,
- iii. Descrição,
- iv. Número de série,
- v. Fornecedor,
- vi. Data de aquisição,
- vii. Valor de compra,
- viii. Vida útil,
- ix. Depreciação,
- x. Nota fiscal.

- b. Gerenciamento de localização de bens, integrando setores e subsetores.
- c. Histórico de movimentações e rastreamento de ativos. (exportar de um ativo e exportar o resultado do filtro)
- d. Importação e exportação de dados via planilhas.

II. Movimentação de Ativos

- a. Registro de transferências entre setores/departamentos.
- b. Registro de empréstimos e devoluções.
- c. Histórico completo das movimentações.
- d. Restrições para movimentação de bens inativos ou em manutenção.

III. Depreciação e Reavaliação

- a. Cálculo automático da depreciação conforme, no mínimo, dois métodos contábeis.
- b. Relatórios detalhados de depreciação.

IV. Inventário Físico

- a. Realização de inventário físico via QR Code.
- b. Relatórios de divergências entre o inventário físico e o registrado.
- c. Mecanismo de ajuste para regularização de ativos.

V. Relatórios e Indicadores

- a. Relatórios dinâmicos sobre movimentação, depreciação e inventário.



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**

- b. Indicadores gráficos para gestão estratégica dos ativos.

VI. Cadastro de Localizações e Fornecedores

- a. Registro de setores, subsetores, com localização geográfica.
- b. Cadastro de fornecedores com CPF/CNPJ válido.
- c. Deve permitir integração com outras bases de fornecedores de outros sistemas do município.
- d. Garantia de unicidade para locais e fornecedores cadastrados.

VII. Controle de Permissões

- a. Usuários com diferentes níveis de acesso:
 - i. Master: acesso total.
 - ii. Gestor: gerenciamento de ativos, movimentações e fornecedores.
 - iii. Gestor Local: movimentação e cadastro de ativos em subsetores específicos.
 - iv. Usuários comuns: apenas consulta.
 - v. Auditor: acesso total para fins de fiscalização.

VIII. Auditoria

- a. Possuir capacidade de gerar trilha de auditoria que contenha, para cada registro gravado, no mínimo:
 - i. Informações de data, hora e minuto de alterações.
 - ii. Usuário que realizou a operação.

4.1.2 Cessão do Código-Fonte

- I. A cessão do código-fonte deverá ser realizada de forma integral, abrangendo:
 - a. Código-fonte original, com comentários e documentação adequada para leitura e manutenção com no mínimo diagrama de Classes, de Objetos e de Casos de Uso;
 - b. Scripts, bibliotecas e demais componentes utilizados na construção do sistema;
 - c. Atualizações e versões que venham a ser implementadas durante o período contratual;



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**

- d. A entrega deverá ser feita em mídia digital ou por meio de repositório acessível, garantindo a plena transferência de tecnologia para a Administração.
- e. Script do banco de dados e diagrama Relacional.

4.1.3 Garantia Contratual

- I. A empresa deverá realizar manutenções preventivas periódicas em sistemas, softwares e servidores que compõem a solução contratada. Isso inclui análise de desempenho, identificação e correção de possíveis falhas, atualizações de segurança e otimizações para garantir o funcionamento adequado, sem qualquer custo adicional ao Município por um período de 24 meses.

4.1.4 Licenças de Software

- I. Os usuários poderão utilizar o software de forma concorrente, sem prejuízo para o seu desempenho.
- II. Não deverá haver limite de cadastro de usuários no sistema. O limite deve ser apenas quanto ao uso concorrente, ou seja, as licenças do software não deverão ser nominais, podendo ser utilizadas por qualquer usuário cadastrado, até, no máximo, o número previsto de usuários para o qual a licença foi adquirida.
- III. O número de usuários simultâneos pode ser alterado em comum acordo entre as partes, desde que haja viabilidade técnica para isto.
- IV. O direito de uso das licenças do software é perpétuo, não havendo prazo de expiração.

4.1.5 Requisitos Não funcionais

- I. Arquitetura do Sistema: sistema web, garantindo compatibilidade com navegadores modernos, desenvolvido em linguagens de programação de código aberto e/ou baseadas em padrões abertos (como Java, PHP, JavaScript, Ruby etc.), vedado o uso de linguagens proprietárias ou que dependam de geradores de código automáticos não aderentes a esses padrões.
- II. Integração: o sistema deverá ser capaz de integrar-se com outros sistemas já existentes na instituição.
- III. Escalabilidade e Desempenho: o sistema deverá suportar múltiplos acessos simultâneos e alta demanda de dados, sem perda de desempenho.
- IV. Segurança: deve atender aos padrões de segurança da informação, com controle de acesso por perfis e criptografia de dados sensíveis.



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**

- V. Backup e Recuperação: o sistema deve contar com mecanismos automáticos de backup e processos de recuperação em caso de falhas.
- VI. Hospedagem: especificação dos requisitos mínimos para a infraestrutura de servidores, com disponibilidade mínima de 98% e suporte técnico 8/5.

4.2 SISTEMA DE CONTROLE DE ESTOQUE

4.2.1. O sistema de controle de estoque deverá atender aos seguintes requisitos funcionais mínimos:

I. Cadastro de Itens:

a. Cadastro detalhado de Itens, incluindo, no mínimo:

- i. Nome,
- ii. Marca,
- iii. Unidade de medida,
- iv. Categoria,
- v. Fornecedor,
- vi. Código do lote,
- vii. Localização do item,
- viii. Validade,
- ix. Valor de custo,
- x. NCM e CATMAT,
- xi. Informações de Estoque,
- xii. Anexação de imagens e notas fiscais digitalizadas.

II. Controle de Entrada e Saída de Itens

- a. Registro de entradas e saídas, com rastreamento de movimentações.
- b. Controle de requisições de materiais por setor.
- c. Validação da quantidade disponível antes da retirada.
- d. Histórico detalhado de movimentações.

III. Cadastro de Fornecedores

- a. Registro de fornecedores Pessoa Física e Jurídica.
- b. Validação automática de CPF/CNPJ.
- c. Deve permitir integração com outras bases de fornecedores de outros sistemas do município.
- d. Controle de dados de contato e histórico de transações.



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**

IV. Relatórios de Estoque

- a. Relatórios sobre níveis de estoque, consumo por setor e movimentações.
- b. Filtros por período, setor e tipo de movimentação.
- c. Exportação em PDF e CSV.

V. Controle de Permissões

- a. Usuários com diferentes níveis de acesso:
 - i. Master: acesso total.
 - ii. Gestor: gerenciamento itens do estoque, movimentações e fornecedores.
 - iii. Gestor Local: movimentações e cadastro de itens em subsetores específicos.
 - iv. Usuários comuns: apenas consulta.
 - v. Auditor: acesso total para fins de fiscalização.

VI. Auditoria

- a. Possuir capacidade de gerar trilha de auditoria que contenha, para cada registro gravado, no mínimo:
 - i. Informações de data, hora e minuto de alterações
 - ii. Usuário que realizou a operação.

4.2.2 Cessão do Código-Fonte

- I. A cessão do código-fonte deverá ser realizada de forma integral, abrangendo:
 - a. Código-fonte original, com comentários e documentação adequada para leitura e manutenção com no mínimo diagrama de Classes, De Objetos e de Casos de Uso;
 - b. Scripts, bibliotecas e demais componentes utilizados na construção do sistema;
 - c. Atualizações e versões que venham a ser implementadas durante o período contratual;
 - d. A entrega deverá ser feita em mídia digital ou por meio de repositório acessível, garantindo a plena transferência de tecnologia para a Administração.
 - e. Script do banco de dados e diagrama Relacional.



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**

4.2.3 Garantia Contratual

- I. A empresa deverá realizar manutenções preventivas periódicas em sistemas, softwares e servidores que compõem a solução contratada. Isso inclui análise de desempenho, identificação e correção de possíveis falhas, atualizações de segurança e otimizações para garantir o funcionamento adequado, sem qualquer custo adicional ao Município por um período de 24 meses.

4.2.4 Licenças de Software

- I. Os usuários poderão utilizar o software de forma concorrente, sem prejuízo para o seu desempenho.
- II. Não deverá haver limite de cadastro de usuários no sistema. O limite deve ser apenas quanto ao uso concorrente, ou seja, as licenças do software não deverão ser nominais, podendo ser utilizadas por qualquer usuário cadastrado, até, no máximo, o número previsto de usuários para o qual a licença foi adquirida.
- III. O direito de uso das licenças do software é perpétuo, não havendo prazo de expiração.

4.2.5 Requisitos Não funcionais

- I. Arquitetura do Sistema: sistema web, garantindo compatibilidade com navegadores modernos, desenvolvido em linguagens de programação de código aberto e/ou baseadas em padrões abertos (como Java, PHP, JavaScript, Ruby etc.), vedado o uso de linguagens proprietárias ou que dependam de geradores de código automáticos não aderentes a esses padrões.
- II. Integração: o sistema deverá ser capaz de integrar-se com outros sistemas já existentes na instituição.
- III. Escalabilidade e Desempenho: o sistema deverá suportar múltiplos acessos simultâneos e alta demanda de dados, sem perda de desempenho.
- IV. Segurança: deve atender aos padrões de segurança da informação, com controle de acesso por perfis e criptografia de dados sensíveis.
- V. Backup e Recuperação: o sistema deve contar com mecanismos automáticos de backup e processos de recuperação em caso de falhas.
- VI. Hospedagem: especificação dos requisitos mínimos para a infraestrutura de servidores, com disponibilidade mínima de 98% e suporte técnico 24/7.

4.3 Serviço de Infraestrutura, Hospedagem e Suporte Técnico

4.3.1 O fornecedor deverá disponibilizar serviços de infraestrutura de servidores para a hospedagem do sistema, garantindo:

- **Segurança e Disponibilidade:** ambiente seguro e com alta disponibilidade durante o período contratado;
- **Backup e Recuperação:** políticas de backup periódico e recuperação de dados;
- **Monitoramento:** sistemas de monitoramento e alerta de falhas, com relatórios periódicos de desempenho;
- **Migração:** ao final do contrato, a Administração poderá migrar para nova solução (contratando outra empresa ou utilizando infraestrutura própria) ou permitir que uma equipe interna, previamente capacitada, realize a instalação, configuração e manutenção do software.

4.3.2 As configurações mínimas para a hospedagem são:

Especificação	Mínimo exigido
Tipo de Servidor	VPS (Servidor Virtual Privado)
Processador	AMD EPYC 7J13
Quantidade de Núcleos	8 vCPU
Frequência Base do Processador	2.55 GHz
Frequência Máxima de Boost	3.5 GHz
Memória RAM	16 GB
Tipo de Armazenamento	SSD (Solid State Drive)
Capacidade de Armazenamento	200 GB
IOPS por GB	60 IOPS por GB
Máximo de IOPS	12.000 IOPS
Máximo de Throughput	93 MBps
KBPS por GB	4 ps por GB

4.3.3 A Contratada deverá disponibilizar suporte técnico no regime 5x8 (cinco dias por semana, oito horas por dia).

- O suporte técnico deverá ser prestado de forma a assegurar a disponibilidade e manter o software em perfeitas condições de uso.
- Quando solicitado suporte técnico, presencial ou remoto, este deve iniciado em no máximo de 24 horas.
- O suporte remoto poderá ser executado por serviço telefônico e/ou Internet, em caso de resolução tempestiva de falhas.



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**

4.3.4 A Contratada deverá manter a aplicação em pleno funcionamento 24 horas por dia, 7 dias por semana, 365 dias por ano

I. Tempo de Atendimento:

- a. A contratada deve disponibilizar sistema de abertura e acompanhamento de chamados, que possibilitem a abertura de tickets de serviço, e deverão ser atendidos conforme especificações e níveis de serviço abaixo discriminados:
- b. Todos os chamados devem ser classificados pelas seguintes prioridades:
 - i. Críticos – aqueles originados de erros que impedem a execução de qualquer uma das funcionalidades ou que geram valores errados e que não podem ser corrigidos manualmente no sistema.
 - ii. Urgentes – aqueles originados de erros que geram valores errados, mas que podem ser corrigidos manualmente no sistema, ou que atrapalham ou retardam o processamento, ou que dificultam a execução de alguma funcionalidade do sistema.
 - iii. Rotina – aqueles que foram derivados de erros apenas estético ou que não atrapalham a execução do sistema.
- c. Chamados classificados como “Críticos” deverão ser resolvidos em até 24 horas corridas, contadas a partir da data de abertura do chamado. Esse prazo de atendimento deve ocorrer em dias úteis.
- d. Chamados classificados como "Urgentes" serão resolvidos em até 48 horas corridas, contadas a partir da data de abertura do chamado. Esse prazo de atendimento deve ocorrer em dias úteis.
- e. Chamados classificados como "Rotina" serão resolvidos em até 72 horas corridas, contadas a partir da data de abertura do ticket. Esse prazo de atendimento deve ocorrer em dias úteis.

- II.** A cada período de 1 (um) ano, o sistema poderá ficar indisponível por no máximo 175,2 horas (98% de disponibilidade). Este tempo poderá ser dividido entre paradas planejadas (para manutenções periódicas) e paradas não planejadas (erros, problemas etc.).

4.4 Manutenção Evolutiva



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**

4.4.1. A manutenção evolutiva deverá ser prestada pelo fornecedor durante o período contratado e considerando a quantidade de UST contratadas, incluindo:

- I. Atualizações e adaptações funcionais conforme novas demandas da Administração;
- II. Integração com outros sistemas da Contratante ou por ele indicados
- III. Garantia de continuidade do sistema, com possibilidade de prorrogação contratual ou transferência gradual do conhecimento para equipe interna ou terceiros.

4.4.2. Cada UST deve corresponder a 1 hora de trabalho de 1 profissional.

4.4.3. A cada demanda por parte da contratante, a contratada informará a quantidade de USTs que serão empregadas para o atendimento da demanda, devendo a contratante autorizar a execução com o quantitativo de USTs informada.

4.5 Implantação, Treinamento e Transferência de Tecnologia

4.5.1. O serviço de instalação e implantação destina-se a implantação operacional do sistema em sua configuração padrão.

- I. Na etapa de Implantação, devem ser considerados:
 - a. Instalação e Configuração do software: Instalação do software no servidor destinado exclusivamente para o Contratante e Configurações conforme as características do software exigidas pela Contratante e listadas neste termo de referência;
 - b. Carga de dados inicial: migração dos dados existentes, incluindo as transformações necessárias nos dados para a correta adequação destes na estrutura de banco de dados da solução; ou a inclusão de massa de dados inicial necessária ao funcionamento do software. A definição dos formatos de planilhas dos dados a serem migrados será determinada após a contratação em comum acordo entre a prefeitura e a contratada.
- II. O fornecedor deverá promover:



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**

- a. Treinamentos: capacitações para os usuários e equipe técnica da Administração, com carga horária mínima de 12 horas e modalidades presencial e/ou remota;
 - i. O treinamento presencial ocorrerá uma única vez, para até 50 usuários em data e local definido pelo contratante.
 - ii. Os custos de locação de espaço serão por conta do contratante.
 - iii. Vídeos tutoriais curtos devem ser disponibilizados aos usuários do sistema em página própria da contratada.
- b. Transferência de Tecnologia: repasse completo do conhecimento técnico sobre a solução, incluindo documentação detalhada, manuais de uso, guias de instalação, configuração e manutenção do sistema;

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 A empresa a ser contratada deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) Apresentar os documentos de habilitação jurídica, certidões negativas ou positivas dos Fiscos Municipal, Estadual e Federal, FGTS, trabalhista que forem exigidas no Termo de Referência;
- b) Apresentar os documentos exigidos para a comprovação de sua qualificação econômico-financeira;
- c) Arcar com todos os custos operacionais para a implantação do sistema e treinamento dos servidores a exemplo de, mas não se limitando, transporte, encargos fiscais, previdenciários e trabalhistas;
- d) Fornecer o software atendendo a todas as especificações exigidas neste Termo de Referência, inclusive a cessão do código fonte;
- e) Fornecer atestado de capacidade técnica, com as seguintes informações:
 - Comprovação de implantação do sistema proposto em organização pública ou privada;
 - Nome do sistema e dos módulos implantados na organização;



PREFEITURA

CRISTINO CASTRO

- Comprovação de que a empresa vencedora é a fabricante do software ofertado, ou subsidiária brasileira do fabricante ou credenciada por subsidiária brasileira desde que com anuência expressa do fabricante;
- Caso a empresa vencedora não seja a fabricante, deverá apresentar declaração emitida pelo fabricante do Software de que é capacitada e autorizada a prestar os serviços objeto deste Termo de Referência, inclusive a cessão do código fonte e permissão para modificação do código fonte para uso interno;

5.2. Não será admitida a subcontratação do objeto.

5.3. A critério da administração, havendo o aceite da proposta quanto ao valor e a regularidade da documentação de habilitação, poderá ser solicitado ao licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar a realização de uma avaliação prática (**prova de conceito**) para demonstração das funcionalidades do software ofertado, presencialmente no prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil subsequente à convocação realizada pela Agente de Contratação, sem hipótese de prorrogação, sob pena de desclassificação, em local, dia e horário de início da apresentação definidos na convocação.

5.3.1. A prova de conceito consistirá na avaliação dos programas, cujos critérios se encontram disponíveis no Apêndice deste Termo de Referência.

5.3.2. O representante da empresa deverá estar apto a apresentar e explicar as funcionalidades bem como a auxiliar os representantes do Município na navegação do sistema. A sessão de avaliação se iniciará no primeiro dia do prazo de avaliação, podendo se estender por até dois dias, conforme necessidade.

5.3.3. A demonstração das funcionalidades do software ofertado (prova de conceito) deverá atender no mínimo 85% (oitenta e cinco por cento) das funcionalidades contidas neste Termo, sob pena de desclassificação.

- Cada item terá a pontuação máxima de 1 ponto. Os itens compostos por subitens terão sua pontuação máxima dividida pelo nº de subitens e a sua pontuação será calculada pela soma das pontuações dos subitens. Ex.: Se o item 1 for composto pelos subitens 3.1, 3.2, 3.3, 3.4 e 3.5, a pontuação do item 1 será a soma da pontuação dos subitens (que poderá ter os valores 0 – não atendido ou 1 – atendido atribuídos) dividida por 5.



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**

- A pontuação do item, o somatório dos itens atendidos e o percentual atendido pela empresa, serão apresentados com duas casas decimais, com arredondamento para cima quando a terceira casa decimal for igual ou superior a 5 e com arredondamento para baixo quando a terceira casa decimal for inferior a 5.

5.3.4. Os custos com descolamento e hospedagem (caso necessário) para prova de conceito do software, serão ônus exclusivos do licitante.

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

5.4. O contratado deve indicar o nome comercial, edição e versão do software, comprovar que a empresa é desenvolvedora e proprietária dos Direitos Autorais e comerciais do software, bem como deve fornecer o registro de propriedade do software no INPI.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1. O prazo de disponibilização do programa é de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da ordem de fornecimento expedida.

6.2. Após a instalação dos programas no ambiente /infraestrutura contratada, o fornecedor deverá informar os links/endereços de acesso para a Contratante.

6.3. O programa poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser atualizado no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.4. 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.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**

cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

7.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

7.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

7.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

8. RECEBIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

8.1. O recebimento do objeto dar-se-á em duas etapas, conforme previsto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021:

a) Recebimento provisório, mediante termo circunstanciado, após a entrega das soluções contratadas, com o objetivo de permitir a verificação da conformidade com as especificações e funcionalidades estabelecidas neste Termo de Referência;

b) Recebimento definitivo, após a validação técnica e operacional dos sistemas, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após o recebimento provisório, mediante termo de recebimento definitivo emitido pela Comissão designada pela Administração Pública contratante.



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**

8.2. O recebimento definitivo estará condicionado à verificação da conformidade dos seguintes critérios mínimos:

I – Entrega, ativação e pleno funcionamento dos sistemas web contratados:

a) Sistema de Gestão de Patrimônio;

c) Sistema de Controle de Estoque;

II – Acesso aos sistemas via navegador web, com interface responsiva e compatibilidade com os principais navegadores (Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge);

III – Entrega de manuais de usuário, em formato digital, com instruções claras de utilização dos sistemas;

IV – Capacitação dos servidores indicados pelas Secretarias Municipais de Administração e de Educação de Picos/PI, contemplando as funcionalidades principais de cada sistema;

V – Suporte técnico funcional e corretivo disponível durante o horário comercial, com canal de atendimento por e-mail, telefone ou sistema de chamados;

VI – Cumprimento integral dos prazos estabelecidos para implantação e liberação de acesso aos sistemas;

VII – Ausência de vícios técnicos ou falhas que comprometam a operacionalidade ou a segurança das informações tratadas pelos sistemas;

VIII – Aderência total às especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência e nos documentos anexos, com validação de todos os módulos, funcionalidades e integrações previstas.

8.3. Constatada qualquer irregularidade, falha ou descumprimento das especificações, a empresa contratada será notificada para realizar as devidas correções no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das sanções contratuais e legais cabíveis.

8.4. A aceitação dos sistemas não implica, por parte da Administração, renúncia ao direito de exigir, a qualquer tempo, a correção de falhas técnicas ou omissões identificadas no período de vigência do contrato.



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**

9. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

9.1. A empresa contratada deverá cumprir integralmente as seguintes obrigações:

I – Disponibilizar, por meio de acesso web, os sistemas de:

a) Gestão de Patrimônio;

b) Controle de Estoque;

II – Fornecer o licenciamento de uso dos sistemas contratados pelo período de vigência contratual, sem limitação de usuários, com acesso simultâneo e ilimitado para os servidores indicados pelas Secretarias demandantes;

III – Assegurar que os sistemas sejam hospedados em ambiente seguro, com alta disponibilidade, em servidores próprios ou em datacenters certificados (mínimo Tier III), respeitando as normas da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018);

IV – Realizar a implantação completa dos sistemas, com a criação de usuários, parametrização inicial, carga de dados (se aplicável), testes de funcionalidades e liberação final para uso;

V – Garantir a integridade, sigilo e segurança das informações processadas, armazenadas e transmitidas pelos sistemas disponibilizados;

VI – Disponibilizar suporte técnico durante o horário comercial (08h às 17h), de segunda a sexta-feira (exceto feriados), por meio de e-mail, telefone e sistema de chamados online, com prazo máximo de resposta de até 24 (vinte e quatro) horas úteis;

VII – Atualizar os sistemas sempre que houver necessidade de correções de falhas, melhorias de desempenho ou inclusão de funcionalidades relacionadas aos módulos contratados, sem ônus adicional para a Administração;

VIII – Ofertar treinamento inicial aos servidores indicados pelas Secretarias Municipais de Administração e de Educação, com carga



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**

horária mínima de 08 (oito) horas por sistema, de forma presencial ou remota, com disponibilização de material didático em formato digital;

IX – Fornecer manual completo dos sistemas contratados, com instruções de uso claras e atualizadas, em formato digital;

X – Manter durante toda a execução contratual todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

XI – Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas e no prazo estabelecido pela Administração, quaisquer inconsistências, erros ou falhas detectadas no funcionamento dos sistemas;

XII – Cumprir fielmente todas as demais obrigações previstas neste Termo de Referência, no contrato administrativo, no edital e na legislação pertinente.

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

FPM e/ou Recursos Próprios, ICMS, FEP, FUNDEB, QSE, FMS, FUS, PAB, PPI/ECD, FMAS, SCFV, IGD, Cofinanciamento do Estado, Dotação Orçamentária 020100 – GABINETE DO PREFEITO - 04.122.0005.2041.0000 - Manutenção do Gabinete do Prefeito, 04.122.0005.2044.0000 - Manut. da Asses. de Comunicação e de Imprensa, 020200 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - 04.122.0005.2040.0000 - Manutenção dos Serviços de Administração Geral, 020401 - EDUCAÇÃO - OUTROS PROGRAMAS - 12.361.0030.2202.0000 - Coordenação geral da Sec. de Educação, Cultura, Desporto e Lazer - 12.365.0035.2260.0000 - Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Infantil, 12.361.0032.2246.0000 - Ações do Programa Salário Educação-QSE, 12.361.0030.2203.0000 - Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental – 30% FUNDEB, 020402 - FUNDEB, 12.361.0030.2203.0000 - Manut. e desenv.do ensino fundamental-30% FUNDEB, 12.365.0035.2263.0000 - Manut. e Desenvolvimento do Ensino Pre-Escolar-30% FUNDEB, 12.365.0035.2267.0000 - Manutenção do Ensino Infantil-Creche- 30% FUNDEB, 020601 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - 08.244.0016.2125.0000 - Manutenção do Centro de Referência da Assistência Social, 08.243.0015.2156.0000 - Manutenção das Ações Programa Criança Feliz, 08.244.0016.2154.0000 - Assistência Social – outros Programas, 08.244.0016.2150.0000 - Manutenção dos Serviços de Assistência Social, 08.244.0016.2125.0000 - Manutenção do Centro de Ref. da Assist. Social-CRAS, 08.244.0016.2142.0000 - Manut. das Ações do Prog. Bolsa Família-IGD-BF, 08.244.0016.2158.0000 - Manutenção das Ações do Programa IGDSUAS, 08.244.0016.2159.0000 Manut. das ações do prog.de at. integral a família- PAIF, 020602 - ASSISTÊNCIA - OUTROS PROGRAMAS, 08.244.0016.2150.0000 - Manutenção da Secr. Mun. de Assistência Social, 020306 - ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE, 08.243.0015.2144.0000 - Manutenção das atividades do conselho tutelar, 020701 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - 10.301.0020.2160.0000 – Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde, 10.301.0020.2161.0000 - Manutenção das Ações da Atenção Básica, 10.301.0020.2173.0000 - Manutenção das Ações do Cofinanciamento, 020703 – HOSPITAL LOURIVAL DE ABREU VASCONCELOS - 10.302.0027.1197.0000 - Manutenção das Atividades



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**

Ambulatoriais e hospitalares, 020900 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, DESPORTO E LASER - 13.392.0038.2290.0000 – Manutenção e Desenvolvimento das Atividades Culturais, 020300 – SECRETARIA MUN. DE AGRICULTURA - 20.605.0055.2500.0000 - Manutenção da Sec. Mun. de Agricultura e Meio Ambiente, atividade 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

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

Cristino Castro – PI, 13 de agosto de 2025.

Eurim Santos Dias
Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO****APENDICE 1 – PLANILHA DE VERIFICAÇÃO DE
REQUISITOS SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO**

Planilha de verificação de requisitos – 4.1 Sistema de Gestão de Patrimônio		
Identificação do Requisito	Atende = 1 Não atende = 0	Observação
Módulo I - Item a: Cadastro detalhado de bens patrimoniais, incluindo:	$\frac{\sum_{l.a.i}^{l.a.x} \text{nota}}{10}$	
I.a.i. Código NCM		
I.a.ii. Código CEST		
I.a.iii. Descrição		
I.a.iv. Número de série		
I.a.v. Fornecedor		
I.a.vi. Data de aquisição;		
I.a.vii. Valor de compra		
I.a.viii. Vida útil		
I.a.ix. Depreciação		
I.a.x. Nota fiscal		
Módulo I - Item b: Gerenciamento de localização de bens, integrando setores e subsetores.		
Módulo I - Item c: Histórico de movimentações e rastreamento de ativos		
Módulo I - Item d: Importação e exportação de dados via planilhas		
Módulo II - Item a: Registro de transferências entre setores/departamentos.		
Módulo II - Item b: Registro de empréstimos e devoluções		
Módulo II - Item c: Histórico completo das movimentações		
Módulo II - Item d: Restrições para movimentação de bens inativos ou em manutenção		
Módulo III - Item a: Cálculo automático da depreciação conforme, no mínimo, dois métodos contábeis.		
Módulo III - Item b: Relatórios detalhados de depreciação		
Módulo IV - Item a: Realização de inventário físico via QR Code		



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**

Módulo IV - Item b: Relatórios de divergências entre o inventário físico e o registrado		
Módulo IV - Item c: Mecanismo de ajuste para regularização de ativos		
Módulo V - Item a: Relatórios dinâmicos sobre movimentação, depreciação e inventário.		
Módulo V - Item b: Indicadores gráficos para gestão estratégica dos ativos		
Módulo VI - Item a: Registro de setores, subsetores, com localização geográfica		
Módulo VI - Item b: Cadastro de fornecedores com CPF/CNPJ válido		
Módulo VI - Item c: Deve permitir integração com outras bases de fornecedores de outros sistemas do município.		
Módulo VI - Item d: Garantia de unicidade para locais e fornecedores cadastrados		
Módulo VII - Item a: Usuários com diferentes níveis de acesso:	$\frac{\sum_{VII.a.i}^{VII.a.v} \text{nota}}{5}$	
VII.a.i. Master: acesso total.		
VII.a.ii. Gestor: gerenciamento de ativos, movimentações e fornecedores		
VII.a.iii. Gestor Local: movimentação e cadastro de ativos em subsetores específicos.		
VII.a.iv. Usuários comuns: apenas consulta		
VII.a.v. Auditor: acesso total para fins de fiscalização		
Módulo VIII - Item a: Possuir capacidade de gerar trilha de auditoria que contenha, para cada registro gravado, no mínimo:	$\frac{\sum_{VIII.a.i}^{VIII.a.ii} \text{nota}}{2}$	
VIII.a.i. Informações de data, hora e minuto de alterações		
VIII.a.ii. Usuário que realizou a operação.		



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**

APENDICE 2 – PLANILHA DE VERIFICAÇÃO DE REQUISITOS SISTEMA DE CONTROLE DE ESTOQUE

Planilha de verificação de requisitos – 4.2 Sistema de Controle de Estoque		
Identificação do Requisito	Atende = 1 Não atende = 0	Observação
Módulo I - Item a: Cadastro detalhado de Itens, incluindo, no mínimo:	$\frac{\sum_{l.a.i}^{l.a.x} \text{nota}}{12}$	
I.a.i. Nome		
I.a.ii. Marca		
I.a.iii. Unidade de medida		
I.a.iv. Categoria		
I.a.v. Fornecedor		
I.a.vi. Código do lote;		
I.a.vii. Localização do item		
I.a.viii. Validade		
I.a.ix. Valor de custo		
I.a.x. NCM e CATMAT		
I.a.xi. Informações de Estoque		
I.a.xii. Anexação de imagens e notas fiscais digitalizadas		
Módulo II - Item a: Registro de entradas e saídas, com rastreamento de movimentações.		
Módulo II - Item b: Controle de requisições de materiais por setor.		
Módulo II - Item c: Validação da quantidade disponível antes da retirada.		
Módulo II - Item d: Histórico detalhado de movimentações.		
Módulo III - Item a: Registro de fornecedores Pessoa Física e Jurídica		
Módulo III - Item b: Validação automática de CPF/CNPJ		
Módulo III - Item c: Deve permitir integração com outras bases de fornecedores de outros sistemas do município		
Módulo III - Item d: Controle de dados de contato e histórico de transações		
Módulo IV - Item a: Relatórios sobre níveis de estoque, consumo por setor e movimentações		



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**

Módulo IV - Item b: Filtros por período, setor e tipo de movimentação		
Módulo IV - Item c: Exportação em PDF e CSV		
Módulo V - Item a: Usuários com diferentes níveis de acesso:	$\frac{\sum_{VII.a.i}^{VII.a.v} nota}{5}$	
V.a.i. Master: acesso total.		
V.a.ii. Gestor: gerenciamento de ativos, movimentações e fornecedores		
V.a.iii. Gestor Local: movimentação e cadastro de ativos em subsetores específicos.		
V.a.iv. Usuários comuns: apenas consulta		
V.a.v. Auditor: acesso total para fins de fiscalização		
Módulo VI - Item a: Possuir capacidade de gerar trilha de auditoria que contenha, para cada registro gravado, no mínimo:	$\frac{\sum_{VIII.a.i}^{VIII.a.ii} nota}{2}$	
VI.a.i. Informações de data, hora e minuto de alterações		
VI.a.ii. Usuário que realizou a operação.		



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO



Contratante

Prefeitura Municipal de XXXXXXXXXXXX, com sede no(a) XXXXXXXXXXXX, na cidade de XXXXXXXXXXXX/PI, inscrito(a) no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXX, neste ato representado(a) pelo(a) XXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF sob nº XXXXXXXX e portador da Cédula de Identidade nº XXXXXXXXXXXX



Contratado

XXXXXXXXXXXX, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXX, sediado(a) na XXXXXXXXXXXX, neste ato representado(a) por XXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF sob nº XXXXXXXX e portador da Cédula de Identidade nº XXXXXXXXXXXX



Prazo de Vigência

O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021



Valor Total

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**

MINUTA DO CONTRATO

(Processo Administrativo nº.....)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº
...../....., QUE FAZEM ENTRE SI A
PREFEITURA MUNICIPAL DE
XXXXXXX, E

.....
.

Contratante



Prefeitura Municipal de XXXXXXXXXXXX, com sede no(a)
XXXXXXXXXXXX, na cidade de XXXXXXXXXXXX/PI,
inscrito(a) no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXX, neste ato
representado(a) pelo(a) XXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF sob
nº XXXXXXXX e portador da Cédula de Identidade nº
XXXXXXXXXX

Contratado



XXXXXXXXXXXX, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº
XXXXXXXXXXXX, sediado(a) na XXXXXXXXXXXX, neste ato
representado(a) por XXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF sob nº
XXXXXXX e portador da Cédula de Identidade nº
XXXXXXXXXX



1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de,
nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.1. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					
...					

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**

- 1.2.2. O Edital da Licitação;
- 1.2.3. A Proposta do contratado;
- 1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.



2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de
contados do(a), prorrogável 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
atesto, pela autoridade competente, de que as condições e os preços
permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o
contratado.



3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de
execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação
e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.



4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

4.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias
diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou
impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais
incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao
cumprimento integral do objeto da contratação.



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**

4.4. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.



5. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.



6. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

6.1. Os serviços similares aos especificados neste certame poderão ter seus preços reajustados de comum acordo com a CONTRATANTE, devidamente comprovados os motivos das alterações de preços solicitados por parte do contratado, sempre tendo como parâmetro os preços cotados e as condições reais de mercado.

6.2. O reajuste será realizado por apostilamento.



7. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. São obrigações do Contratante:

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

7.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

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

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



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**

7.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

7.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

7.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.10. 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.

7.10.1. A Administração terá o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

7.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

7.12. 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.



8. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

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



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**

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

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

8.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, 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 Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

8.9. 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.

8.10. 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.

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



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**

8.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

8.13. 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 n.º 14.133, de 2021);

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

8.15. 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 n.º 14.133, de 2021.

8.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

8.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

8.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

8.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.20. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

8.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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.



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**



9. CLÁUSULA DÉCIMA- GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.



10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**

iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. **Multa:**

1. moratória de 0,5 % (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;
2. moratória de 0,5 % (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - i. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**

10.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

10.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).

10.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

10.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.



11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA EXTINÇÃO CONTRATUAL



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**

11.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

11.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

11.3. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

11.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**



12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: [...];	
Fonte de Recursos: [...];	
Programa de Trabalho: [...];	
Elemento de Despesa: [...];	
Plano Interno: [...];	

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



13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. 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.



14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

14.2. 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.



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**

14.3. 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.



15. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet.



16. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Justiça em, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

XX de XXXXXX de XXXX

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**

INFORMAÇÕES DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL	
ENDEREÇO	
TELEFONE	
E-MAIL	

INFORMAÇÕES DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME COMPLETO	
ENDEREÇO	
CPF	
RG	
TELEFONE	
E-MAIL	

