Aviso nº 116/2024-ASSJUR/GAB/SEPLAN-PI/GAB/SEPLAN-PI

Teresina, 18 de novembro de 2024.

SECRETARIA DO PLANEJAMENTO DO ESTADO DO PIAUÍ
Avenida Miguel Rosa, 3190 Centro/Sul, Térreo - Bairro Centro, Teresina/PI, CEP 64001-490
Telefone: (86)3221-8068 - http://www.seplan.pi.gov.br

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 16/2024

(Processo Administrativo SEI n° 00017.001238/2024-59)

Torna-se público que a SECRETARIA DO PLANEJAMENTO DO ESTADO DO PIAUÍ – SEPLAN/PI, por meio de sua Diretoria de Tecnologia e Informação - DITI, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais normas aplicáveis.

Do Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento e implantação de licença "Bitrix24 Enterprise Anual", com vistas a atender as necessidades da Secretaria do Planejamento do Estado do Piauí - SEPLAN/PI.

Das Especificações do Objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

1	Licença "Bitrix24 Enterprise Anual"	Mês	12	R$ 1.949,44	R$ 23.393,28
2	Implantação Bitrix24	Horas	80	R$ 119,92	R$ 9.594,00
VALOR TOTAL					**R$ 32.987,28**

Da Apresentação de Propostas: Os proponentes possuem o prazo de 03 dias (úteis), contados da data de publicação no Diário Oficial do Estado do Piauí, para enviarem suas propostas. As propostas deveram ser enviadas por correio eletrônico no seguinte endereço: seplanpagamentos@gmail.com com cópia seplan.contratos@gmail.com.

1. **OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento e implantação de licença "Bitrix24 Enterprise Anual", com vistas a atender as necessidades da Secretaria do Planejamento do Estado do Piauí - SEPLAN/PI.

1.2. O objeto da contratação pretendida, dadas as suas características, enquadram-se no conceito de serviços comuns.

1.3. A contratação pretendida ocorrerá por Dispensa de Licitação, fundamentada no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.4. Os quantitativos e as qualificações dos itens que se pretende contratar estão discriminados no "ITEM 3" deste Termo de Referência.

1.5. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global.

1.6. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

1.7. A prestação de serviços de que trata este Termo de Referência não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

2. **JUSTIFICATIVA**

2.1. **Motivação da Contratação:**

2.1.1. Melhorar a comunicação interna: O software Bitrix24 oferece uma plataforma integrada que facilita a comunicação interna, reduzindo a necessidade de múltiplas ferramentas e aumentando a eficiência. Seu uso facilita o controle das demandas e assim gerando mais organização e facilidade no dia-a-dia

2.1.2. Gestão de Projetos: Com funcionalidades avançadas de gestão de projetos, o Bitrix permitirá um melhor acompanhamento e controle das atividades, prazos e recursos, otimizando a produtividade.

2.1.3. Automação de Processos: A automação de processos administrativos e operacionais através do Bitrix resultará em economia de tempo e redução de erros, aumentando a eficiência da secretaria.

2.2. **Benefícios Diretos e Indiretos que Resultarão da Contratação:**

2.2.1. Otimização do Tempo e Recursos Públicos: O uso do software Bitrix24 para a gestão e comunicação interna apresenta uma série de benefícios cruciais para um órgão público. Ao proporcionar uma plataforma integrada e colaborativa, o Bitrix24 facilita a coordenação de tarefas, comunicação entre equipes e acompanhamento de projetos, reduzindo significativamente erros e retrabalho. A integração de várias ferramentas em um único ambiente contribui para a minimização do tempo necessário para a execução das atividades diárias, otimizando assim o uso dos recursos públicos e garantindo uma execução eficiente dentro do cronograma estabelecido.

2.2.2. Economia Financeira e Transparência: Além da otimização do tempo, o Bitrix24 oferece uma oportunidade única de otimização de custos para um órgão público. Sua capacidade de integrar funções de comunicação, gestão de projetos, CRM, automação de processos e outras ferramentas administrativas em uma única plataforma reduz a necessidade de múltiplos sistemas, resultando em economia de custos com licenças e manutenção de software. Além disso, ao utilizar uma solução tecnológica avançada como o Bitrix24, o órgão público demonstra seu compromisso com a transparência e a eficiência na gestão dos recursos públicos, fortalecendo a confiança da comunidade na administração pública.

2.2.3. Eficiência Operacional e Sustentabilidade: O uso desta tecnologia não apenas acelera o processo de planejamento e execução de projetos, mas também contribui para a redução do consumo de recursos administrativos e a minimização do impacto ambiental associado ao uso excessivo de papel e outros materiais físicos. Ao fornecer uma base sólida e detalhada para o desenvolvimento de projetos e a execução de tarefas cotidianas, o Bitrix24 ajuda a garantir que as decisões tomadas estejam alinhadas com os objetivos de sustentabilidade e eficiência operacional do órgão público.

3. **DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Licença "Bitrix24 Enterprise Anual"	Mês	12	R$ 1.949,44	R$ 23.393,28
2	Implantação Bitrix24	Horas	80	R$ 119,92	R$ 9.594,00
VALOR TOTAL					**R$ 32.987,28**

3.1. A execução do objeto observará as condições especiais divulgadas publicamente pelo fabricante, devendo permitir a continuidade da utilização da seguinte licença existente (Enterprise).

3.2. A licença deve ser fornecida para o período de 12 (doze) meses, na modalidade Enterprise, com capacidade para 250 (duzentos e cinquenta) usuários, devendo abranger:

a) Rede Social Corporativa, incluindo sistema de comunicação direta via chat e similares;

b) Ferramenta de gestão de conhecimento;

c) Módulo de gestão de CRM (gestão do relacionamento com o usuário) com integração de redes sociais, formulários de CRM e ferramenta para atendimento chat;

d) Leitor de e-mail;

e) Módulo gestão de projetos e tarefas;

f) Módulo de gestão de agenda, reuniões e eventos;

g) Módulo de automação de processos;

h) Gerenciador de documentos eletrônicos;

i) Acesso via web por navegador e por aplicativo IOS/Android;

j) Módulo de RH (Recursos Humanos).

3.3. A implantação deve ocorrer por um período de 3 (três) meses, sendo realizado encontros online, conforme cronograma estabelecido entre as partes. Os encontros deverão ocorrer semanalmente com duração mínima de 1 (uma) hora para acompanhar o progresso das atividades, esclarecer dúvidas e realizar ajustes necessários. Dentre as atividades estão:

a) Transferir dados para ajustes no Bitrix24;

b) Configuração e Personalização do Ambiente no Bitrix24;

c) Configuração dos painéis de monitoramento e relatórios;

d) Treinamento inicial de usuários chave para familiarização com as ferramentas e funcionalidades.

3.4. Também fazem parte do objeto a chave de licenciamento e o acesso para download no site do fabricante, além dos respectivos certificados e da documentação e manuais originais, mesmo que digitais, tudo conforme disponibilizado pelo fabricante.

4. **DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As despesas correrão a conta da dotação:

Classificação Institucional:					Classificação Funcional:											
1. Órgão Orçamentário:	1	9			1. Função:	0	4									
2. Unidade Orçamentária:	1	0	1		2. Subfunção:	1	2	1								
Estrutura Programática:					Natureza da Despesa	3	3	9	0	4	0					

1. Programa:	0	1	0	9	Subelemento:	0	6										
2. Ação (Proj/Ativ/Op.Esp.):	6	0	2	7	Fonte de Recursos:	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0		

5. **DO VALOR ESTIMADO**

5.1. O valor estimado para contratação é de **R$ 32.987,28 (trinta e dois mil novecentos e oitenta e sete e vinte e oito centavos).**

5.2. No valor acima deverão estar incluídas todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto da contratação detalhada no item 3, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. **LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTOS À CONTRATADA**

6.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

a) O prazo de validade;

b) A data da emissão;

c) Os dados do Contrato e do órgão Contratante;

d) O período respectivo de execução do Contrato;

e) O valor a pagar; e

f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos pertinentes, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outros CNPJ, mesmo aquelas de filiais ou da matriz. As Notas Fiscais deverão conter discriminação idêntica à contida na respectiva Nota de Empenho.

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

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

6.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

b) Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

6.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Contrato, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

7. VIGÊNCIA CONTRATUAL

7.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

7.2. O prazo de execução do serviço será de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, prorrogável justificadamente pelo prazo necessário à conclusão do objeto, na forma do art. 111 da Lei n. 14.133/2021.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e na sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.1. Cumprir fielmente o objeto deste Termo de Referência, de modo que a execução do objeto seja realizada com esmero e perfeição, atendida todas as condições e especificações estabelecidas.

8.1.2. Prestar suporte técnico ao usuário por e-mail e telefone, entre 8h e 18h de segunda a sexta-feira pelo período de validade da licença, a contar da data de instalação do Software.

8.1.3. As garantias e responsabilidades da Contratada quanto ao desempenho do objeto restringem-se à sua compatibilidade com os dados constantes da documentação que o acompanha.

8.1.4. A Contratada prestará a Contratante, treinamento aos servidores designados para operar o sistema, visando o regular funcionamento do “software” com a obtenção dos resultados para os quais foi desenvolvido, bem como disponibilizar versões e realeses atualizados do software durante o período da contratação.

8.1.5. A Contratada deverá fornecer Manual de Utilização da ferramenta.

8.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, no caso de serem constatadas desconformidades, pelas falhas, defeitos, avarias, ou incompatibilidades com a documentação técnica prevista para as checagens, aceites e aprovações, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

8.1.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Anater ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus empregados na entrega do material nas dependências da Contratante, incluindo as entregas feitas por transportadora.

8.1.8. Comunicar à 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.

8.1.9. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.1.10. Indicar preposto para representá-la durante a execução do Contrato, e controlar e registrar, juntamente com o Gestor do Contrato, as ocorrências havidas.

8.1.11. Comunicar a fiscalização do contrato, formalmente e por meio de protocolo, qualquer anormalidade na correta fruição do objeto, prestando os esclarecimentos que julgar necessários, bem como comunicar prontamente a eventual impossibilidade de execução de qualquer obrigação ajustada, visando à adoção das medidas cabíveis por parte da SEPLAN-PI;

8.1.12. Não utilizar o nome e/ou logomarca da SEPLAN-PI em qualquer tipo de divulgação da sua atividade, mesmo após o encerramento da execução do objeto;

8.1.13. Não se pronunciar a imprensa em geral, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades da SEPLAN-PI que por ventura tenha acesso por conta da execução do objeto;

8.1.14. Abster-se de caucionar ou utilizar o contrato para qualquer tipo de operação financeira;

8.1.15. Na hipótese de violação das obrigações assumidas por conta deste instrumento, responsabilizar-se civil e criminalmente por seus atos e omissões, e pelas perdas e danos a que der causa, seja diretamente ou através de terceiros, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas de caso fortuito ou força maior, devendo, tão logo constate a incidência de tais exceções, também sob a pena de responsabilidade, comunicar de imediato a SEPLAN-PI.

8.1.16. Responsabilizar-se inteiramente pela execução do objeto, a ponto de incidir sobre si a aplicação de qualquer penalidade prevista pelo descumprimento das obrigações assumidas, independentemente dos atos e/ou omissões de eventual preposto ou terceiro.

8.1.17. Registrar as ocorrências observadas durante a execução do objeto, bem como informar prontamente a SEPLAN-PI eventuais anormalidades;

8.1.18. Realizar reuniões com a fiscalização da execução do objeto, ou a qualquer momento, se convocado, para avaliação do andamento da execução do objeto. Na impossibilidade técnica de ser possível a realização por meio de tecnologia (internet), todas as despesas correrão exclusivamente por conta do Contratado;

8.1.19. Empregar profissionais preparados e habilitados para o desempenho das funções relacionadas com a execução do objeto, bem como mantê-los devidamente identificados quando exercendo atividades nas dependências da SEPLAN-PI;

8.1.20. Adotar as demais providências pertinentes ao seu encargo e aqui não expressamente nomeadas, para assegurar a execução do objeto deste instrumento, com eficiência e atendimento a legislação.

9. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

9.1. São obrigações da contratante:

9.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Contrato;

9.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviços executados, para que sejam feitas as correções pertinentes;

9.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

9.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente à execução do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

9.1.6. Disponibilizar a presente contratação no Portal Nacional de Compras Públicas ou, em caso de indisponibilidade, em página da Contratante na Internet e no Diário Oficial do Estado, conforme Acórdão TCU n. 2758/2021 – Plenário.

9.1.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. **GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

10.1. Nos termos do art. 117 da Lei n. 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei n. 14.133/2021.

10.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.4. O acompanhamento, gestão e fiscalização do Contrato serão realizados de acordo com o disposto em contrato, nas normas correlatas e neste Termo.

10.5. Caberá à Diretoria de Tecnologia e Informação - DITI/SEPLAN a gestão e fiscalização do contrato.

10.6. A gestão e a fiscalização do contrato serão realizadas por servidores a serem, oportunamente, designados por meio de Portaria, cabendo-lhes a responsabilidade pelo atesto das notas fiscais emitidas pela Contratada após aprovação dos produtos, bem como determinar o que for necessário à

regularização das faltas ou defeitos observados e comunicando à autoridade superior, quando necessário, para as providências devidas.

11. **DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

11.1. **Recebimento Provisório:**

11.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelo(s) Fiscal(is) do Contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

11.1.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da Contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem o valor a ser pago.

11.1.1.2. Para efeito de recebimento provisório, o(s) Fiscal(is) do Contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao Gestor do Contrato.

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

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

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

11.1.1.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do Contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários.

11.2. **Recebimento Definitivo:**

11.2.1. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, pelo(s) Fiscal(is) do Contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

a) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pela fiscalização técnica e administrativa quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas;

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

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

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

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

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

11.2.3. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

11.2.4. 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.

12. **DO REAJUSTE**

12.1. Os preços serão fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas, após o que poderão sofrer reajuste aplicando-se o índice IPCA-E exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12.2. O valor constante da nota fiscal/fatura, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

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

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

12.5. O reajuste será realizado por apostilamento.

13. **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1. Conforme art. 155 da Lei n. 14.133/2021, o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) dar causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.3. A sanção prevista na alínea “a” do subitem 13.2 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na na alínea “a” do subitem 13.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.4. A sanção prevista na alínea “b” do subitem 13.2 não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no subitem 13.1.

13.5. A sanção prevista na alínea “c” do subitem 13.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f’ e “g” do subitem 13.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.6. A sanção prevista na alíne “d” do subitem 13.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l”, do subitem 13.1, bem como pelas infrações administrativas previstas “b”, “c”, “d”, “e”, “f’ e “g” do referido subitem que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 13.5 e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13.7. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do subitem 13.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do referido subitem.

13.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.9. Independentemente das sanções a que se referem os subitens anteriores, a Contratada está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, podendo ainda a administração propor que seja responsabilizada:

a) civilmente, nos termos do Código Civil;

b) perante os órgãos incumbidos de fiscalização das atividades contratadas ou do exercício profissional a elas pertinentes;

c) criminalmente, na forma da legislação pertinente.

13.10. O cálculo da sanção de multa observará os seguintes parâmetros:

13.10.1. A multa de mora a ser aplicada por atraso injustificado na execução do contrato será calculada conforme os seguintes percentuais:

a) de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso, até o limite correspondente a 10 (dez) dias;

b) de 0,7% (sete décimos por cento), por dia de atraso a partir do 11º (décimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 20 (vinte) dias; e

c) de 1,0% (um por cento), por dia de atraso a partir do 21º (vigésimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 30 (trinta) dias, findo o qual a Contratante rescindirá o contrato correspondente, aplicando-se à Contratada as demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

13.10.2. Será aplicada multa de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada:

a) Prestar informações inexatas ou obstacular o acesso à fiscalização da contratante no cumprimento de suas atividades;

b) Desatender às determinações da fiscalização da contratante; e

c) Cometer qualquer infração às normas federais, estaduais e municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida.

13.10.3. Será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação quando a Contratada:

a) Não iniciar, ou recusar-se a executar a correção de qualquer ato que, por imprudência, negligência imperícia dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados;

b) Praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados.

13.11. Nenhum pagamento será feito ao fornecedor dos bens que tenha sido multado, antes que tal penalidade seja descontada de seus haveres.

13.12. Na aplicação das sanções serão observados os procedimentos e prazos constantes nos arts. 157 a 160 da Lei n. 14.133/2021.

13.13. As multas administrativas previstas neste instrumento não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a Contratada de responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

14. **RESCISÃO CONTRATUAL**

14.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas no art. 137 da Lei Federal n° 14.133/2021

15. **CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI Nº 13.709/2018**

15.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, mantendo-se sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

15.2. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

15.3. A Contratada fica obrigada a comunicar ao MPPI, em até 24 (vinte e quatro) horas do conhecimento, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

15.4. A CONTRATADA cooperará com a CONTRATANTE no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, ANPD e Órgãos de controle administrativo em geral;

15.5. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

16. **QUALIFICAÇÕES**

16.1. **Qualificação Técnica:**

16.1.1. A comprovação de aptidão para prestação dos serviços compatível com o objeto deste termo, deverá ser formalizada mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, para os quais já tenha a contratada executado serviços relativos ao objeto desta contratação, que atestem o desempenho da proponente quanto à qualidade dos mesmos, devidamente assinado pelo representante legal.

16.2. **Qualificação Econômica Financeira:**

16.2.1. Certidão negativa de falência ou de recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Para efeito de constatação da validade de tal certidão, será observado o prazo de validade constante na própria certidão. Caso a contratada esteja em recuperação judicial, será válida, para fins de qualificação econômico-financeira, a emissão de certidão, pela instância judicial competente, afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, conforme Acórdão TCU n° 1201/2020 - Plenário.

16.2.2. A contratada deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira, conforme art.7.2 da IN/MARE 05/95, Portaria GAB. SEAD. N° 88/15:

LG= Liquidez Geral - superior a 1
SG = Solvência Geral - superior a 1
LC= Liquidez Corrente - superior a 1
Sendo,
LG= (AC+RLP) / [PC+PNC)
SG= AT / (PC+PNC)
LC= AC/ PC
Onde:
AC= Ativo Circulante
RLP= Realizável a Longe Prazo

PC= Passivo Circulante
PNC= Passivo Não Circulante
AT= Ativo Total

16.2.3. As demonstrações contábeis apresentadas poderão ser submetidas à apreciação do Conselho Regional de Contabilidade.

16.2.4. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis, bem como os índices contábeis exigidos, deverão estar assinados por contador ou profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

17. **DA GARANTIA CONTRATUAL**

17.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

18. **RESCISÃO CONTRATUAL**

18.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas no art. 137 da Lei Federal n° 14.133/2021.

19. **DA SUBCONTRATÇÃO**

19.1. A subcontratação apenas se mostra cabível quando o objeto a ser contratado comporta execução complexa, de modo que alguma fase/etapa/aspecto requeira a participação de terceiros em razão dos princípios da especialização e da concentração das atividades, o que não é o caso.

19.2. Por essa razão, resta vedada a subcontratação, no todo ou em parte, do objeto contratado.

20. **DISPOSIÇÕES GERAIS**

20.1. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Termo de Referência será o do Município de Teresina-PI.

ANEXO I - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. Habilitação jurídica:

1.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

1.4 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

1.6 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

1.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

2.1 Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

2.2 Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

2.3 Prova regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente;

2.4 Prova da regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

2.5 Prova da regularidade perante a Justiça do Trabalho;

2.6 Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

3. Inidoneidade:

3.1 Prova de que a contratada não tenha sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou da Administração Estadual, mediante apresentação dos seguintes documentos:

a) Certidão Negativa de Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU);

b) Certidão negativa de improbidade administrativa e inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça (CNJ);

c) Certidão negativa de restrição a contratações do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF);

d) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);

e) Cadastro Único de Fornecedores de Materiais, Bens e Serviços do Estado do *Piauí (CADUF);*

f) Cadastro de Impedidos de Contratar com o Serviço Público - TCE-PI;

4. Qualificação Técnica:

4.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta dispensa, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

4.1.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

4.1.1.1 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 01 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade do ano ser ininterrupto.

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

4.1.1.3 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação

Teresina-PI, 18 de novembro de 2024.

(assinado digitalmente)

WASHINGTON LUÍS DE SOUSA BONFIM

Secretário de Estado do Planejamento

SEPLAN-PI

Documento assinado eletronicamente por **WASHINGTON LUÍS DE SOUSA BONFIM - Matr.371327-0**, **Secretário de Estado do Planejamento**, em 18/11/2024, às 13:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **015450017** e o código CRC **DAC9C5E3**.

Referência: Processo nº 00017.001238/2024-59 SEI nº 015450017