EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO ESTADO DO PIAUÍ
Av. Pedro Freitas, 1900, Centro Administrativo, Entre os prédios da SEADPREV e SEDUC. - Bairro São Pedro, Teresina/PI, CEP 64018-900
Telefone: - http://www.etipi.pi.gov.br

ETIPI TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO

Processo nº 00117.000685/2025-43

1. OBJETIVO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objetivo a aquisição de licenças do software **ClickUp**, uma plataforma de gestão de projetos e produtividade, destinada à otimização dos processos de planejamento, execução e monitoramento de atividades no âmbito da Empresa de Tecnologia da Informação do Estado do Piauí - ETIPI. A aquisição visa modernizar e integrar os fluxos de trabalho, proporcionando uma ferramenta robusta e colaborativa para as equipes, garantindo maior eficiência, transparência e qualidade na gestão de projetos e tarefas desenvolvidas pela ETIPI.

2. OBJETO

2.1. Aquisição dos serviços de fornecimento de licenças da ferramenta de gestão de projetos **ClickUp**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO
1	SUBSCRIÇÃO DE LICENÇA DE SOFTWARE CLICKUP, VERSÃO BUSINESS	Licença	47	US$ 12

2.2. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação fundamenta-se no art. 29, inciso II da Lei n.º 13.303/2016 e no art. 80, inciso II e art. 90 do Regulamento de Licitações, Contratos e Convênios da ETIPI.

3.2. O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação, de empresa especializada no fornecimento de 47 assinaturas da plataforma **ClickUp Business**, no âmbito da Empresa de Tecnologia da Informação do Estado do Piauí – ETIPI, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

3.3. A ferramenta ClickUp foi selecionada por sua capacidade de integrar diversas funcionalidades em uma única plataforma, tais como gestão de tarefas, cronogramas, documentação colaborativa, automação de workflows e relatórios personalizados. Essas funcionalidades são essenciais para atender às demandas de gestão de projetos da ETIPI, promovendo maior eficiência operacional e redução de custos com a utilização de múltiplas ferramentas desconexas.

3.4. A contratação da ferramenta ClickUp é justificada pela necessidade de modernizar e otimizar a gestão de projetos da Empresa de Tecnologia da Informação do Estado do Piauí, que enfrenta desafios gigantescos decorrentes da fragmentação de ferramentas, falta de integração entre processos, baixa automação e insuficiência na geração de relatórios estratégicos. Esses problemas comprometem a eficiência operacional, aumentam os custos indiretos e limitam a capacidade da ETIPI de cumprir suas metas estratégicas, especialmente em um contexto crescente de complexidade dos projetos de tecnologia da informação e comunicação (TIC) voltados para o setor público.

3.5. Atualmente, a gestão de projetos na ETIPI depende de uma infraestrutura fragmentada, composta por soluções desconexas, como planilhas eletrônicas (ex.: Microsoft Excel), e-mails, softwares de gestão de tarefas limitados (ex.: Trello) e ferramentas de comunicação avulsas. Essa abordagem resulta em ineficiências operacionais, como retrabalho, atrasos na entrega de projetos, dificuldades no acompanhamento do progresso em tempo real e vulnerabilidades na segurança de dados sensíveis. A ausência de uma plataforma unificada também impede a adoção de práticas modernas de gestão, como automação de processos e análise de dados em tempo real, essenciais para uma organização que atua na vanguarda da transformação digital do governo.

3.6. A ferramenta ClickUp foi selecionada por sua capacidade de integrar, em uma única plataforma, funcionalidades essenciais para a gestão de projetos, incluindo gestão de tarefas, cronogramas dinâmicos, documentação colaborativa, automação de workflows, relatórios personalizados e integrações com sistemas corporativos. Essas características atendem diretamente às demandas da ETIPI, promovendo maior eficiência operacional, redução de custos associados ao uso de múltiplas ferramentas e alinhamento com as melhores práticas de governança de TIC. Além disso, o ClickUp oferece uma interface intuitiva, alta escalabilidade para suportar equipes de diferentes tamanhos e conformidade com padrões rigorosos de segurança de dados, como a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e a ISO 27001, aspectos críticos para uma organização que gerencia informações sensíveis do setor público.

3.7. **Diagnóstico da Situação Atual**

3.7.1. A gestão de projetos na ETIPI enfrenta os seguintes desafios:

- **Fragmentação de Ferramentas:** A ETIPI utiliza soluções distintas para gerenciar tarefas, cronogramas, documentos e comunicações. Essa fragmentação gera inconsistência de dados, duplicação de esforços e possíveis erros humanos, exigindo retrabalho devido a falhas de sincronização.
- **Falta de Visibilidade e Controle:** A ausência de uma plataforma centralizada impede o acompanhamento em tempo real do progresso dos projetos.
- **Baixa Automação de Processos:** A dependência de processos manuais consome tempo considerável das equipes, especialmente em atividades como atualização de status, envio de notificações e consolidação de informações. Isso reduz a produtividade e desvia recursos humanos de tarefas estratégicas.

- **Ineficiência na Geração de Relatórios:** A produção de relatórios estratégicos, fundamentais para a tomada de decisão e prestação de contas, é lenta e trabalhosa devido à necessidade de consolidação manual de dados de múltiplas fontes. Essa ineficiência compromete a agilidade na identificação de gargalos e na alocação de recursos.
- **Falta de Escalabilidade:** As soluções atuais não acompanham o crescimento do portfólio de projetos da ETIPI, que tem se expandido significativamente com iniciativas de transformação digital, cibersegurança e modernização de sistemas.

3.8. **Benefícios Esperados da Contratação**

3.8.1. A implementação do ClickUp trará benefícios estratégicos, operacionais e financeiros, posicionando a ETIPI como referência em gestão de projetos no setor público:

- **Centralização e Integração de Processos:** A unificação de todas as etapas da gestão de projetos — planejamento, execução, monitoramento e encerramento — em uma única plataforma elimina silos de informação e reduz a dependência de ferramentas externas. Isso proporciona uma visão holística dos projetos, minimizando inconsistências de dados e retrabalho, além de facilitar o acesso a informações atualizadas por todas as equipes envolvidas.
- **Aumento da Produtividade Operacional:** A automação de blocos, como atribuição automática de tarefas, notificações de prazos e atualização de status, reduz significativamente o tempo dedicado a tarefas administrativas. Isso permite que as equipes foquem em atividades de alto valor, como o desenvolvimento de soluções inovadoras, aumentando a eficiência geral.
- **Melhoria na Tomada de Decisões Estratégicas:** Dashboard em tempo real e relatórios personalizados fornecem métricas detalhadas sobre desempenho, alocação de recursos e riscos, agilizando a análise de dados. Isso possibilita decisões mais rápidas e precisas, como a priorização de projetos estratégicos ou a realocação das equipes, fortalecendo a governança de projetos.
- **Colaboração Aprimorada entre Equipes:** As funcionalidades de documentação colaborativa e comunicação integrada, como comentários em tarefas e chats internos, promovem alinhamento entre equipes, especialmente aquelas distribuídas em diferentes unidades. Essa colaboração reduz falhas de comunicação, melhora a coordenação e acelera a resolução de problemas.
- **Segurança e Conformidade Regulatória:** O ClickUp oferece controles avançados de acesso, garantindo conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Essas características protegem informações sensíveis, mitigando riscos de segurança cibernética.
- **Escalabilidade e Flexibilidade:** A plataforma suporta o crescimento do número de projetos e usuários sem necessidade de investimentos adicionais em infraestrutura, adequando-se às demandas futuras da ETIPI. Isso garante a sustentabilidade da solução a longo prazo.
- **Redução de Custos Operacionais:** A consolidação de funcionalidades em uma única ferramenta elimina a necessidade de múltiplas licenças e sistemas paralelos, gerando economias significativas em comparação ao modelo atual. Além disso, a redução de retrabalho e atrasos proporciona ganhos indiretos, otimizando o uso de recursos financeiros e humanos.

4. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O objeto da contratação é a aquisição de licenças da ferramenta ClickUp, especificamente no plano Business, destinada à Empresa de Tecnologia da Informação do Estado do Piauí., com o propósito de centralizar e otimizar a gestão de projetos, promovendo a eficiência operacional, a

colaboração entre equipes, a automação de processos e a conformidade com padrões de segurança e sustentabilidade, sendo o prazo de vigência das licenças estabelecido em caráter anual, com duração de 12 meses.

4.2. A licença **ClickUp Business** deve oferecer recursos avançados para equipes, garantindo funcionalidade, flexibilidade e segurança. Os requisitos, incluem:

4.2.1. Controle de acesso e permissões customizáveis.

- Configuração granular de permissões por usuário, equipe e projeto, com suporte a funções como administrador, editor e visualizador.
- Auditoria de acessos com relatórios exportáveis, em conformidade com a LGPD.

4.2.2. Ferramentas de colaboração em tempo real.

- Edição simultânea de tarefas, documentos e comentários, com notificações instantâneas via desktop, mobile e e-mail.
- Chat integrado para discussões específicas por tarefa ou projeto.

4.2.3. Automação de workflows e integração com outras ferramentas.

- Automações avançadas para tarefas repetitivas, por exemplo: mover tarefas para "Em revisão" após conclusão de etapa, notificar gerentes automaticamente.
- Bibliotecas de automações pré-configuradas e customizáveis, com suporte a lógica condicional.

4.2.4. Relatórios e dashboards personalizados.

- Dashboard dinâmicos com KPIs personalizáveis (taxa de conclusão de tarefas, horas trabalhadas...)
- Visualizações gráficas (gráfico de Gantt, Kanban, burndown) para monitoramento em tempo real.

4.2.5. Segurança

- Criptografia para dados em trânsito e repouso.
- Backups diários com retenção mínima de 90 dias, acessíveis via painel administrativo.
- Conformidade com LGPD, ISO 27001 (segurança da informação) e padrões de governança de TI.

4.3. **Sustentabilidade:**

4.3.1. A adoção de práticas sustentáveis na contratação do ClickUp reforça o compromisso da ETIPI com a responsabilidade socioambiental, atendendo ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e à Política Nacional de Desenvolvimento Sustentável.

- **Eficiência Energética:** Priorizar a aquisição de produtos e serviços que promovam a redução do consumo de energia.
- **Gestão de Resíduos:** Implementar práticas que minimizem a geração de resíduos e incentivem a reciclagem e a reutilização.
- **Sustentabilidade na Cadeia de Suprimentos:** Exigir que os fornecedores adotem práticas sustentáveis em suas operações.

4.4. **Subcontratação**

4.4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. **Condições de Entrega**

5.1.1. O prazo de entrega dos serviços é de até 3 (três) dias úteis, contados do (a) recebimento da ordem de fornecimento, em remessa única.

5.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 1 (um) dia de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 13.303/2016 e RILCC - Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da ETIPI, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

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

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

7. **CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

7.1. O pagamento será único, no ato da disponibilização das licenças, considerando os valores estabelecidos neste Contrato.

7.2. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela CONTRATADA, obrigatoriamente, com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação, na proposta e contido no Contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

7.2.1. A nota fiscal/fatura será apresentada após a disponibilização das licenças a ETIPI acompanhada do Certificado de Registro Cadastral (CRC).

7.2.2. A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal, contendo a discriminação clara e precisa do objeto contratado e seus elementos característicos como identificação do item, especificação, quantidade e preços unitário e total.

7.2.3. A nota fiscal/fatura será emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais, especialmente as de natureza fiscal, acrescidas das seguintes informações:

a) indicação do objeto deste Contrato.

b) indicação do número deste Contrato.

c) indicação do período a que se refere o faturamento.

d) destaque, conforme regulação específica, das retenções incidentes sobre o faturamento (ISS, INSS, IRRF e outros), se houver.

e) destaque de valor relativo a qualquer retenção aplicada pela ETIPI, para produzir, exclusivamente, efeitos financeiros no ato de pagamento, não podendo alterar o valor total do documento fiscal.

f) conta bancária**.**

7.3. São condições para que a ETIPI efetue qualquer liquidação e pagamento de despesa deste Contrato:

a) Documento fiscal preenchido conforme o disposto neste Contrato.

b) Termo de Ateste de Recebimento para Execução Financeira emitido pelo Gestor deste Contrato.

7.3.1. A apresentação da documentação acima é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, sendo que a mora ou irregularidade no cumprimento desta obrigação poderá acarretar atraso na liquidação e no pagamento da despesa correspondente sem quaisquer ônus para ETIPI.

7.4. Observadas as condições previstas nos subitens acima, caberá à CONTRATADA protocolizar a documentação junto a ETIPI, até o último dia útil do mês correspondente à data de emissão, para ser aprovado em até 03 (três) dias úteis.

7.4.1. Não serão recebidos pela ETIPI documentos fiscais encaminhados após a data definida em regulamento específico, devendo ser emitidos e enviados a partir do início do exercício subsequente.

7.5. O pagamento será depositado na conta bancária da CONTRATADA, conforme programação orçamentária e financeira prevista em Regulamento específico expedido pela ETIPI.

7.5.1. Os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão da efetiva prestação dos serviços.

7.6. Somente serão pagos os serviços efetivamente prestados e de acordo com as especificações que integram este Contrato.

7.7. A ETIPI se reserva o direito de descontar do pagamento os eventuais débitos da CONTRATADA, inclusive os relacionados com multas, danos e prejuízos contra terceiros.

7.8. A ETIPI, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal, a devolverá à CONTRATADA para regularização, sendo que o prazo estipulado para o pagamento será contado a partir da sua reapresentação com as devidas correções ou esclarecimentos.

7.8.1. A devolução da fatura não aprovada pela ETIPI em nenhuma hipótese servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços ou deixe de prestar o atendimento necessário.

7.8.2. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, a parcela incontroversa será liberada no prazo previsto para pagamento.

7.8.3. Quando da efetivação do pagamento da nota fiscal/fatura serão deduzidos os valores correspondentes à retenção na fonte de tributos e contribuições de qualquer esfera de governo (federal, estadual ou municipal), na forma e modo determinado pelo ordenamento jurídico aplicável.

7.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela ETIPI, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração ocorrerá desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento. Nesse caso, os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês ou de 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP
Na qual: EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso;
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = i/365, onde i = taxa percentual anual no valor de 6%.

7.9.1. Na hipótese de isenção/imunidade de algum tributo, a CONTRATADA deverá apresentar documentos comprobatórios, deduzindo este percentual do pagamento que lhe for devido.

7.9.2. No caso de isenção ainda não transitada em julgado, o valor será depositado em juízo até o término deste.

7.10. **Do recebimento**

a) Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

b) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 3 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

c) O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

d) O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

e) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do RILCC, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de

liquidação e pagamento.

f) O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

g) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.11. **Da Liquidação**

7.11.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.11.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 80 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da ETIPI.

7.11.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o valor a pagar; e

e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 66 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da ETIPI.

7.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

critério do contratante.

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

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

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

7.19. **Prazo de pagamento**

7.19.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização do atesto de recebimento definitivo.

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

7.20. **Forma de pagamento**

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

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

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

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

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

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

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 90 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da ETIPI, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM.

8.2. **Forma de fornecimento**

8.2.1. O fornecimento do objeto será forma integral.

8.3. Exigências de habilitação

8.3.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria - Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

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

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

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

8.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua **natureza jurídica**:

8.13.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.13.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.13.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

8.13.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.13.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.13.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

8.13.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.14. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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

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

8.14.4. Declaração de que 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 7°, XXXIII, da Constituição;

8.14.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

8.14.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.15. **Qualificação Econômico-Financeira**

8.15.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.15.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

a) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

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

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

e) Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverá comprovar por meio do Balanço Patrimonial possuir patrimônio líquido no valor mínimo de até 10% do Valor Total estimado da contratação.

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

8.16. **Qualificação Técnica**

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

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

8.16.3. Comprovação de aptidão para o fornecimento de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

a) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

9. **ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação para o item 1. SUBSCRIÇÃO DE LICENÇA DE SOFTWARE CLICKUP, VERSÃO BUSINESS, é de R$ 38.306,88 (trinta e oito mil trezentos e seis reais e oitenta e oito centavos).

9.1.1. Valor em Dólar: O custo mensal por licença do ClickUp é de $12 (doze dólares).

9.1.2. Cotação do Dólar: Para calcular o valor em reais, foi utilizada a cotação de $1 = R$ 5,66.

9.1.3. Custo Anual por Licença: $12 x 12 meses: $144 (cento e quarenta e quatro dólares), logo R$815,04 (oitocentos e quinze reais e quatro centavos).

9.1.4. Número de Licenças: 47 Licenças.

9.1.5. Custo Total para 47 Licenças: R$815,04 x 47 = R$ 38.306,88 (trinta e oito mil trezentos e seis reais e oitenta e oito centavos).

10. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

Teresina - Piauí, 31 de julho de 2025.

Ratifico o presente Termo de Referência, nos termos da Lei Federal n° 13.303/2016, bem como autorizo o **PROSSEGUIMENTO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO**.

FRANCISCO DANIEL BARBOSA ARAÚJO

Diretor Administrativo Financeiro - DAF

Ciente e de acordo.

ELLEN GERA DE BRITO MOURA

Presidente da ETIPI

Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCO DANIEL BARBOSA ARAUJO - Matr.0429347-9**, **Diretor Administrativo Financeiro**, em 13/08/2025, às 10:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019.

Documento assinado eletronicamente por **ELLEN GERA DE BRITO MOURA - Matr.0158401-4**, **Presidente da ETIPI**, em 21/08/2025, às 14:21, 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 **0019433748** e o código CRC **4451BE88**.

Referência: Processo nº 00117.000685/2025-43 SEI nº 0019433748