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 00117.002098/2024-16

1. OBJETO

1.1. Este Termo de Referência tem como objetivo a contratação de uma solução tecnológica integrada de monitoramento digital para a Secretaria da Assistência Técnica e Defesa Agropecuária do Piauí (SADA-PI). A solução deverá otimizar o acompanhamento e a gestão das atividades realizadas pela Secretaria, utilizando tecnologias que incluem aplicativos móveis e sistemas de gestão de dados em nuvem. O escopo abrange prestação de serviços de implantação, capacitação dos usuários e suporte técnico contínuo mensal, abrangendo manutenção preventiva, corretiva e evolutiva, bem como a entrega completa do código-fonte da solução desenvolvida. A manutenção evolutiva será realizada conforme demanda, utilizando a métrica de Unidade de Serviço Técnico (UST), conforme as especificações deste termo de referência.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Da Dispensa de Licitação com fulcro no art. 75, IX, da Lei 14.133/2021 e do Procedimento.

2.1.1. Inicialmente, é prudente esclarecer que a presente contratação via dispensa de licitação será tratada sob a égide do novo Regime Geral de Licitações, o qual pode ser plenamente utilizado pelo Governo do Piauí.

2.1.2. Assim, considerando que a **ETIPI** faz parte da Administração Pública Indireta do Estado do Piauí, bem como que seu objeto social contempla a pretensão da **SADA** com o negócio jurídico em questão, é aplicável a previsão do art. 75, inciso IX, da Lei Federal nº 14.133/2021, *in verbis:*

> *Art. 75. É dispensável a licitação:*
>
> *(...)*
>
> *IX - para a aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou **serviços prestados por órgão ou entidade que integrem a Administração Pública** e que tenham sido criados **para esse fim específico**, desde que **o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado**;*

2.1.3. In casu, vislumbra-se que a ETIPI, eventual contratada, trata-se de estatal criada pela Lei Estadual nº 8.017 de 2023, cujo art. 1º ostenta a seguinte redação:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a transformar a Agência de Tecnologia da Informação do estado do Piauí - ATI, constituída sob a forma de autarquia, criada pela Lei no 5.643, de 12 de abril de 2007, ***em sociedade de economia mista****, sob a denominação Empresa de Tecnologia da Informação do*

estado do Piauí – ETIPI, ***dotada de personalidade jurídica de direito privado, com patrimônio próprio e autonomia administrativa e financeira****, vinculada à Secretaria de Administração – SEAD.*

2.1.4. Em seu objeto social, após análise de seu Estatuto, vislumbra-se que sua criação/transformação tem como finalidade, justamente, a prestação de serviços de tecnologia da informação nos moldes do que pretende o Governo do Piauí, senão vejamos:

Art. 4°. A ETIPI tem como missão ser um instrumento de fortalecimento da governança digital, por meio da Tecnologia da informação e Comunicação, tendo por competência:

I **- Prestar serviços de suporte técnico e de gestão da área de Tecnologia da informação e Comunicação.** (...)

III - **prestar**, a pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, **serviços de Tecnologia da informação e Comunicação de interesse do Governo Estadual;**

IV - executar, mediante convênios ou **contratos**, **serviços de Tecnologia da informação e Comunicação para Órgãos ou Entidades do Estado, da União e dos Municípios;**

2.1.5. Isto posto, é possível a contratação direta da ETIPI, pela SADA, por dispensa de licitação, nos termos da fundamentação acima descrita

3. **DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1. A descrição da técnica para solução de desenvolvimento de sistemas será divida em versão web e versão mobile, segundo requisitos deste Termo de Referência.

3.1.1. **Requisitos Técnicos do Sistema Web:** O sistema/portal web deverá ser desenvolvido em linguagem nativa para a web, utilizando tecnologias open source e multiplataforma, garantindo a compatibilidade com os principais navegadores do mercado (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, entre outros). O design do portal deverá ser responsivo, permitindo o acesso eficiente via tablets e smartphones. Não será permitida a utilização de runtimes, plugins, virtualização ou acesso remoto à área de trabalho para o uso da aplicação, garantindo uma operação leve e direta no ambiente web.

3.1.2. **Arquitetura e Tecnologias Utilizadas para Versão Web:**

I - **Frontend e Layout Responsivo:** Desenvolvimento utilizando frameworks modernos como React.js ou Angular, que oferecem uma interface intuitiva e amigável, garantindo uma experiência de usuário otimizada em diferentes dispositivos. O design responsivo deverá ser implementado para assegurar que o portal seja acessível e funcional em tablets e smartphones.

II - **Backend e APIs:** Utilização de tecnologias robustas de backend, como Node.js, para gerenciar a comunicação servidor-cliente e operações de banco de dados. Serão criadas APIs RESTful seguras para expor funcionalidades do aplicativo e permitir integrações com serviços de terceiros, como login em mídias sociais, processamento de pagamentos e serviços de geolocalização.

III - **Segurança e Proteção de Dados:** Implementação de algoritmos de criptografia robustos para proteger informações confidenciais armazenadas no banco de dados e durante a transmissão de dados. Serão adotados protocolos seguros de comunicação, como HTTPS, para garantir a segurança da rede e prevenir ataques de interceptação. Sistemas de autenticação multifator e logon único serão configurados para garantir que apenas usuários autorizados tenham acesso aos recursos protegidos do portal.

IV - **Serviços em Nuvem e Tecnologias Sem Servidor:** O sistema será hospedado em plataformas de nuvem como AWS, Azure ou Google Cloud Platform, permitindo escalabilidade e flexibilidade na infraestrutura do aplicativo. Tecnologias sem servidor, como AWS Lambda ou Azure Functions, serão adotadas para simplificar o desenvolvimento de backend, reduzir custos de infraestrutura e facilitar a escalabilidade automática.

3.1.3. **Funcionalidades Específicas Web:**

I - **Coleta e Análise de Dados:** Automação da coleta de dados e análise em tempo real para facilitar a comunicação eficiente entre regionais e a sede da SADA-PI. A plataforma integrará um sistema de monitoramento digital para suportar o planejamento, execução e monitoramento de projetos.

II - **Gestão de Conteúdo e Integração com Sistemas Existentes:** O portal deverá facilitar a gestão de conteúdo e a integração com sistemas já existentes na SADA-PI. Funcionalidades avançadas permitirão a personalização de acordo com as necessidades dos usuários.

III - **Manutenção e Suporte Contínuo:** Serviços de manutenção abrangente, incluindo manutenção evolutiva para a adição de novas funcionalidades, aprimoramento para otimização de desempenho e correção de bugs. Um suporte técnico centralizado será oferecido via Service Desk para resolução rápida e eficaz de incidentes.

IV - **Manutenção Evolutiva:** Serviços de manutenção evolutiva que permitirão a atualização, melhoria e desenvolvimento de novas funcionalidades conforme a demanda da SADA-PI. A manutenção evolutiva será mensurada e realizada por meio de Unidades de Serviço Técnico (UST), que considerarão o esforço necessário para análise, desenvolvimento e implementação de cada atividade solicitada. Cada atividade será previamente avaliada, estimada e aprovada para garantir a evolução contínua da plataforma conforme as necessidades da Secretaria.

3.1.4. **Requisitos Técnicos do Sistema Mobile:** O sistema deverá ser desenvolvido para plataformas Android e iOS, utilizando linguagens nativas (Java, Kotlin para Android; Objective-C, Swift para iOS) e IDEs especializadas (Android Studio para Android e Xcode para iOS). Alternativamente, frameworks de desenvolvimento multiplataforma, como React Native, Xamarin ou Flutter, poderão ser utilizados para acelerar o desenvolvimento e manter uma base de código única para ambas as plataformas.

3.1.5. **Arquitetura e Tecnologias Utilizadas para Versão Mobile:**

I - **Frontend Mobile (UI/UX Design):** Desenvolvimento de interfaces de usuário intuitivas e atraentes, com foco em design responsivo e adaptado para diferentes dispositivos móveis. Serão seguidas as diretrizes de design específicas para Android (Material Design) e iOS (Human Interface Guidelines), utilizando ferramentas de design como Figma, Sketch ou Adobe XD. O design de experiência do usuário (UX) será orientado para garantir interações fluidas e uma experiência satisfatória para os usuários, incorporando testes de usabilidade e princípios de arquitetura da informação.

II - **Backend e APIs:** Desenvolvimento do backend utilizando tecnologias robustas, como Node.js, Django ou Ruby on Rails, que suportam operações de banco de dados e gerenciamento de comunicação entre cliente e servidor. Serão criadas APIs RESTful seguras para facilitar a troca de dados entre o aplicativo e sistemas externos, incluindo integrações para login em mídias sociais, gateways de pagamento e serviços de geolocalização.

III - **Segurança e Proteção de Dados:** Implementação de criptografia de dados utilizando algoritmos fortes para proteger informações confidenciais dos usuários durante a transmissão e armazenamento. Adoção de métodos de autenticação multifator e logon único para garantir a segurança no acesso a recursos do aplicativo. A comunicação segura será garantida por meio da implementação de protocolos HTTPS e técnicas de fixação de certificados para evitar ataques man-in-the-middle.

IV - **Serviços em Nuvem e Tecnologias Sem Servidor:** Utilização de serviços em nuvem como AWS, Azure ou Google Cloud Platform para hospedar a infraestrutura do aplicativo, oferecendo flexibilidade e escalabilidade. Tecnologias sem servidor, como AWS Lambda ou Azure Functions, serão adotadas para simplificar o desenvolvimento do backend e reduzir as complexidades da infraestrutura.

3.1.6. **Funcionalidades Específicas do Aplicativo:**

I - **Gestão de Usuários e Funções:** Implementação de funcionalidades que identifiquem o tipo de usuário no momento do login, seja ele técnico ou gestor. Dependendo do tipo de usuário, o aplicativo apresentará menus específicos e painéis personalizados para acesso a dados e relatórios.

II - **Recursos para Técnicos:** Exibição de menus que incluem opções como "Visão Geral", "Famílias" e "Mapa". A visão geral mostrará quadros com indicadores de ações concluídas e pendentes, além de dados sobre projetos, famílias e comunidades. Permissão para cadastro e atualização de informações de famílias, incluindo fotos, dados pessoais, membros e localização. Exibição de mapas com marcações de locais de ações realizadas e possibilidade de atualização de projetos e atividades das famílias.

III - **Recursos para Gestores:** Acesso a um painel de controle estatístico com indicadores detalhados sobre ações, municípios, regiões, escritórios, servidores, projetos, famílias, atividades produtivas e comunidades. Ferramentas para exibição de indicadores por município, região, escritório, servidor e projeto. Visualização de um mapa em tempo real mostrando todas as ações realizadas.

IV - **Comunicação e Sincronização em Tempo Real:** Utilização de tecnologias como Firebase, WebSockets ou Socket.IO para permitir a comunicação e sincronização de dados em tempo real, garantindo a atualização instantânea de informações entre o aplicativo e o backend.

V - **Gerenciamento de Projetos e Atividades:** Ferramentas para cadastro, atualização e monitoramento de projetos, atividades produtivas e ações coletivas entre técnicos e famílias. Exibição de detalhes de projetos cadastrados e indicadores de progresso.

3.2. **Plano de Implementação, Implantação e Manutenção do Sistema Mobile pela ETIPI para a SADA-PI**

3.2.1. **Fase de Implementação:** A primeira etapa envolve a configuração e implantação do sistema mobile e os módulos online necessários para a operação plena do sistema pela SADA-PI. Esta fase é fundamental para garantir que o ambiente de operação esteja seguro, eficiente e otimizado para suportar as necessidades específicas da Secretaria.

3.2.1.1. **Configuração de Ambiente:**

a) **Configuração de Servidores em Nuvem:** A ETIPI iniciará configurando os servidores em nuvem que hospedarão o sistema. Esta etapa incluirá a seleção do provedor de serviços em nuvem mais adequado (como AWS, Azure ou Google Cloud Platform), configuração de recursos de computação, armazenamento e redes necessários para o aplicativo e módulos online.

b) **Configurações de Segurança:** Configurações de segurança robustas serão implementadas para proteger o sistema contra ameaças. Isso inclui a configuração de firewalls, criptografia de dados em trânsito e em repouso, autenticação multifator, e controles de acesso estritos para garantir que apenas usuários autorizados possam acessar informações sensíveis.

c) **Configurações de API:** As APIs necessárias para o funcionamento do sistema serão configuradas. Isso abrange a integração de serviços de terceiros, como autenticação de usuários, processamento de pagamentos, serviços de geolocalização, entre outros.

d) **Importação de Base de Dados:** A ETIPI realizará a importação das bases de dados existentes da SADA-PI para o novo sistema. Essa etapa é crucial para garantir que todos os dados sejam transferidos de forma segura e sem perda de informações.

e) **Instalação de Módulos Online e Aplicativos:** Todos os módulos online e aplicativos necessários para a operação do sistema serão instalados. Esta etapa inclui a configuração de funcionalidades específicas para técnicos e gestores, como dashboards, mapas interativos e ferramentas de gestão de projetos.

f) **Liberação de Licenças de Uso:** Por fim, as licenças de uso para os softwares e aplicativos instalados serão liberadas para a SADA-PI, permitindo o acesso completo às funcionalidades do sistema.

3.2.1.2. Para garantir a correta utilização do sistema, a ETIPI conduzirá **treinamentos** para todos os usuários-chave:

a) **Treinamento para Gestores/Coordenadores:** Treinamentos especializados serão realizados para gestores e coordenadores, com foco no uso das ferramentas de análise de dados, monitoramento de projetos e relatórios estatísticos.

b) **Treinamento para Técnicos da Secretaria:** Treinamentos também serão oferecidos para os técnicos da SADA-PI, cobrindo o uso do aplicativo móvel, funções de coleta de dados, atualização de projetos, cadastro de famílias e outras atividades operacionais.

3.2.2. **Fase de Manutenção e Suporte Continuado:** Após a implementação e implantação do sistema, a ETIPI fornecerá serviços de suporte técnico e manutenção contínua para assegurar a operação eficiente e sem interrupções do sistema.

3.2.2.1. **Suporte Técnico e Manutenção Corretiva (Mensal):** Os serviços de suporte técnico e manutenção corretiva serão fornecidos mensalmente para garantir a estabilidade e o funcionamento adequado do sistema, tanto do sistema online quanto do aplicativo móvel.

a) **Suporte Técnico Ativo:** A ETIPI oferecerá suporte técnico contínuo, resolvendo incidentes e fornecendo assistência imediata para problemas técnicos que possam surgir, assegurando a disponibilidade e o correto funcionamento do sistema para os usuários.

b) **Manutenção Preventiva, Corretiva e Evolutiva:**

- **Preventiva:** Realização de ações preventivas regulares, como monitoramento do sistema, aplicação de patches de segurança, verificações de integridade e testes de vulnerabilidade para evitar potenciais problemas futuros.
- **Corretiva:** Correção de quaisquer problemas ou falhas que possam surgir durante o uso do sistema, com ações de reparo e restabelecimento da operação normal.

- **Evolutiva:** Implementação de melhorias contínuas e novas funcionalidades no sistema, baseadas no feedback dos usuários e nas necessidades da SADA-PI.

c) **Envio de Alertas:** O sistema enviará alertas automatizados para informar os técnicos e gestores sobre eventos críticos, atualizações importantes ou possíveis falhas, permitindo uma resposta rápida e eficiente.

d) **Manutenção de Servidores em Nuvem:** A ETIPI será responsável pela manutenção dos servidores em nuvem, garantindo que a infraestrutura do sistema permaneça segura, estável e escalável para atender às demandas da SADA-PI.

3.2.2.2. **Manutenção Evolutiva:** A manutenção evolutiva que abrange o desenvolvimento de novas funcionalidades e melhorias no sistema, será mensurada e realizada por meio de Unidades de Serviço Técnico (UST). Cada atividade será avaliada e estimada de acordo com a complexidade e o esforço necessário, e deverá ser aprovada previamente pela SADA-PI.

4. DA JUSTIFICATIVA/NECESSIDADE

4.1. A Secretaria da Assistência Técnica e Defesa Agropecuária do Piauí (SADA-PI) desempenha um papel fundamental na promoção e no suporte ao desenvolvimento agropecuário sustentável do estado. Com uma estrutura composta por 12 regionais e 4 sub-regionais, a SADA-PI enfrenta desafios logísticos e administrativos significativos no monitoramento e gerenciamento eficiente das operações. Esta vasta rede de atuação requer uma coordenação precisa e a capacidade de responder rapidamente às demandas dos agricultores e das comunidades rurais.

4.2. Atualmente, a gestão de dados e a comunicação entre as regionais e a sede são predominantemente realizadas por métodos tradicionais, que são lentos e suscetíveis a erros. A ausência de uma plataforma integrada de monitoramento digital resulta em atrasos na tomada de decisões, na comunicação e na implementação de estratégias. Além disso, a inconsistência nos dados coletados manualmente pode levar a análises imprecisas, comprometendo a eficácia das políticas e intervenções.

4.3. A implementação de uma solução tecnológica integrada de monitoramento digital é, portanto, crucial para superar esses desafios. A solução proposta permitirá a coleta automatizada e centralizada de dados, análises em tempo real e uma comunicação mais eficiente entre as regionais e a sede. Isso não apenas aumentará a eficiência operacional, mas também melhorará a capacidade da SADA-PI de planejar, executar e monitorar projetos de forma mais eficaz, garantindo que os recursos sejam utilizados de maneira otimizada e que as necessidades dos agricultores sejam atendidas de forma rápida e precisa.

4.4. Além disso, a adoção desta solução digital facilitará a capacitação contínua dos técnicos e gestores das regionais e sub-regionais, proporcionando-lhes as ferramentas necessárias para um desempenho mais robusto e informado. Este avanço tecnológico também está alinhado com as políticas governamentais de digitalização e modernização dos serviços públicos, visando a transparência e a melhoria contínua dos serviços oferecidos aos cidadãos.

4.5. Portanto, a contratação dessa solução não é apenas justificada pela necessidade imediata de aprimorar a gestão e o monitoramento das atividades agropecuárias, mas também pelo potencial de longo prazo de transformar a maneira como a SADA-PI apoia e interage com o setor agropecuário em todo o Estado do Piauí.

5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

5.1. Descrição do item e quantitativos e valores mensais:

Item	Especificação	Unid.	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Serviço técnico de desenvolvimento e implantação de Solução Integrada que incluem: Configuração de ambiente, ajustes de segurança, integração de APIs, importação de base de dados, instalação e configuração dos módulos da solução e aplicativos móveis, e treinamentos para a Secretaria da Assistência Técnica e Defesa Agropecuária do Piauí (SADA-PI).	UST	8.500	R$ XXXXXX	R$ XXXX
02	Serviço técnico de manutenção Evolutiva da Solução que incluem: Desenvolvimento e implementação de novas funcionalidades, melhorias no sistema, conforme demandas específicas da SADA-PI.	UST	3.000	R$ XXXXXX	R$ XXXX
03	Serviço técnico de suporte técnico mensal que incluem: Atendimento técnico para resolução de problemas, suporte operacional e garantia de funcionamento contínuo da solução, prestado de forma mensal.	Mês	12	R$ XXXXXX	R$ XXXX
VALOR TOTAL:					R$ XXXX

5.2. Conforme estabelecido nos itens 21.4, 21.5 e 21.6 os valores de referências serão definidos pela Coordenação de Pesquisa e Mercado da Empresa de Tecnologia da Informação do Estado do Piauí - ETIPI, com base nas propostas apresentadasd, garantindo que os valores sejam justos e competitivos, conforme as diretrizes de economicidade e vantajosidade da Administração Pública.

5.3. As atividades a serem realizadas deverão ser classificadas em níveis de complexidade, conforme estabelecido na tabela de fatores de UST. A complexidade será determinada com base no escopo, impacto e esforço necessário para execução da atividade, assegurando uma mensuração precisa do trabalho contratado, tabela de fatores abaixo:

Nível de Complexidade	Descrição da Atividade	Esforço Estimado (Horas)	Fator Multiplicador	Total de USTs (Esforço x Fator)
Baixa Complexidade	Atividades simples, como pequenos ajustes de interface, correções de bugs menores ou configurações básicas.	4 - 8 horas	1	4 - 8 USTs
Média Complexidade	Tarefas que envolvem integração de APIs, ajustes moderados no sistema, ou pequenas implementações que exigem análise e desenvolvimento.	8 - 16 horas	1,5	12 - 24 USTs
Alta Complexidade	Desenvolvimento de novas funcionalidades, alterações significativas na arquitetura da solução, ou integrações complexas com sistemas externos.	16 - 32 horas	2	32 - 64 USTs
Muito Alta Complexidade	Projetos ou funcionalidades que requerem planejamento estratégico, desenvolvimento de módulos inteiros ou alterações críticas no sistema, geralmente envolvendo múltiplas equipes ou disciplinas.	32+ horas	2,5	80+ USTs

5.4. No início da vigência contratual será feito a Cessão de Direito de Uso de todos os módulos da solução assim como de quaisquer aplicativos integrados, para uma quantidade de usuários concorrentes em contrato, por meio de Termo de Licenciamento de Uso, em caráter não exclusivo e sem a entrega dos códigos-fonte do sistema.

5.5. O acesso aos módulos e aplicativos será exclusivamente nos Ambientes Tecnológicos fornecido e configurados pela CONTRATADA.

5.6. A validade dos serviços prestados, incluindo a utilização e manutenção da solução tecnológica, estará condicionada ao período de vigência contratual. Em caso de prorrogação do contrato, a prestação de serviços deverá ser estendida pelo mesmo período, seguindo os mesmos termos e condições, incluindo a execução de atividades por meio de Unidades de Serviço Técnico (UST).

5.7. Como o modelo de prestação de serviços envolve atividades de desenvolvimento, manutenção e evolução da solução tecnológica, a CONTRATADA será responsável por realizar todas as atividades necessárias, incluindo instalação, atualização e suporte de infraestrutura tecnológica. Os serviços serão prestados a partir de servidores gerenciados pela CONTRATADA, que deverá garantir a segurança de dados, conectividade e demais recursos necessários. As atividades serão dimensionadas em USTs conforme a complexidade e esforço demandado, garantindo transparência e previsibilidade no desenvolvimento e manutenção da solução.

5.8. Ao término da vigência contratual, caso não ocorra prorrogação, deverão ser entregues ao CONTRATANTE os dados armazenados no banco de dados atualizados.

5.9. As soluções poderão sofrer customizações ao longo do contrato, a fim de melhor atender às necessidades da CONTRATANTE, sem que isto resulte em ônus para esta.

6. DA PROVA DE CONCEITO

6.1. Esse procedimento objetiva verificar se a solução apresentada satisfaz as exigências do Termo de Referência e Edital, a exemplo de características técnicas, qualidade, funcionalidade desejada e desempenho, sendo usual nas licitações para contratação de solução de tecnologia de informação.

6.2. Sua definição pode ser extraída da Instrução Normativa nº 04/14 (com redação dada pela Instrução Normativa 02/15), editada pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão-MPOG: "Prova de Conceito: amostra a ser fornecida pelo licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar para realização dos testes necessários à verificação do atendimento às especificações técnicas definidas no Termo de Referência ou Projeto Básico".

6.3. A Prova de Conceito (PoC) guarda similitude a uma apresentação de amostras e permite que o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar no certame comprove que a solução apresentada satisfaz os requisitos exigidos.

6.4. Tal exigência encontra amparo legal nos incisos IV e V do art. 39 da Lei Nº 13.303/2016.

6.5. A jurisprudência do TCU é farta no sentido de que a PoC não deve ser considerada uma categoria de habilitação, mas uma verificação prática de conformidade técnica da proposta ao edital, situada na fase de classificação/julgamento da licitação. A 4ª edição do Manual de Licitações e Contratos do TCU, entre as páginas 529/539, traz diversas deliberações do Tribunal que disciplinam e recomendam a sua utilizaçãoDe acordo com deliberação do TCU no Acórdão nº 394/2009, que menciona: “Impõe-se o detalhamento dos testes de aderência previstos no edital, com vistas a atestar a adequação das propostas e das ofertas aos requisitos de qualidade pretendidos, na medida necessária para subsidiar a decisão da Administração, prescindindo-se a descrição das minúcias de realização dos referidos testes.”

6.6. O escopo do objeto da contratação possui características complexas em termos de modelo de prestação de serviços e recursos tecnológicos.

6.7. Com o objetivo de garantir a segurança da contratação e a obtenção da proposta efetivamente mais vantajosa para a ETIPI, a licitante classificada com o menor preço após comprovação de deverá participar da Prova de Conceito e atender os critérios mínimos de aprovação discriminados abaixo.

6.8. Para a realização da POC, a Licitante deverá cumprir 100% do atendimento os itens descritos na tabela requisitos mínimos da POC, descrita a seguir:

ITEM	CATEGORIA	DESCRIÇÃO	ATENDE
1	Módulo Online - Arquitetura	O módulo online deverá ser desenvolvido em linguagem nativa para web, utilizando tecnologias open source e ser multiplataforma, garantindo que possa ser acessado de diferentes sistemas operacionais e navegadores.	100%
2	Módulo Online - Compatibilidade	Deve ser compatível com os principais navegadores (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome) e possuir layout responsivo, garantindo acessibilidade via tablets e smartphones, sem uso de plugins externos.	100%
3	Módulo Online - Segurança de Acesso	A plataforma deve permitir configuração de níveis de acesso, permitindo controle por regional, e proteger dados contra acessos indevidos por meio de senhas e permissões individualizadas conforme perfil do usuário.	100%
4	Módulo Online - Cadastro e Controle de Dados	Deve garantir a integridade referencial dos cadastros, impedindo a exclusão de registros que possuam vínculos no banco de dados. O sistema deve validar dados obrigatórios e prevenir inconsistências na base de dados.	100%
5	Módulo Online - Indicadores em Dashboard	Deve exibir indicadores em dashboards, incluindo mapas do estado do Piauí, com a possibilidade de segmentar por regionais e cidades. Os indicadores devem exibir informações atualizadas em tempo real.	100%
6	Módulo Online - Mapas de Atendimentos	Deve exibir em mapas os atendimentos realizados, incluindo informações como tipo de atendimento, projeto, nome do chefe da família, cidade, data do atendimento, atividade realizada e imagens tiradas no atendimento.	100%
7	Módulo Online - Configuração de Ações	Deve permitir configurar tipos de ações a serem realizados no atendimento, contendo informações como sigla e descrição de cada tipo de ação.	100%
8	Módulo Online - Configuração de	Deve possibilitar a configuração de regiões no estado do Piauí, contendo código, nome e cidades	100%

ITEM	CATEGORIA	DESCRIÇÃO	ATENDE
	Regiões	pertencentes a cada região, e permitir a edição ou atualização dessas informações.	
9	Módulo Online - Configuração de Regionais	O sistema deve permitir configurar regionais, vinculando informações específicas que serão utilizadas na segmentação dos indicadores e relatórios gerenciais.	100%
10	Módulo Online - Cadastro de Escritórios	Permitir o cadastro de escritórios que contenha dados da regional à qual pertencem e o nome de cada escritório, vinculando informações aos servidores e projetos relacionados.	100%
11	Módulo Online - Cadastro de Servidores	Deve permitir o cadastro de servidores, incluindo matrícula, nome, dados pessoais, perfil de usuário, e o escritório ao qual o servidor está vinculado.	100%
12	Módulo Online - Cadastro de Projetos	Permitir o cadastro de projetos contendo informações como nome, sigla, período de duração e outros detalhes para identificação e acompanhamento dos projetos realizados.	100%
13	Módulo Online - Cadastro de Famílias	Permitir o cadastro de famílias, incluindo informações pessoais do chefe da família, quantidade de membros, projetos que a família participa, e atividades realizadas para acompanhamento pelo sistema.	100%
14	Módulo Online - Cadastro de Ações nas Famílias	Deve possibilitar o cadastro de ações realizadas com as famílias, contendo informações da ação, imagens, e outros dados necessários para documentação das atividades realizadas.	100%
15	Módulo Online - Relatórios Gerenciais	O sistema deve oferecer relatórios gerenciais detalhados para diferentes perfis de usuário, possibilitando a extração de dados e acompanhamento de atividades realizadas e pendentes.	100%
16	Módulo Online - Controle de Permissões	Deve permitir o controle detalhado de permissões de acesso, possibilitando que administradores configurem níveis de acesso específicos para diferentes perfis e funções dentro do sistema.	100%
17	Aplicativo Mobile - Compatibilidade	O aplicativo deve ser desenvolvido para sistemas operacionais de código aberto, garantindo compatibilidade com smartphones e tablets, e deve funcionar de forma nativa no dispositivo.	100%
18	Aplicativo Mobile - Funcionamento	O aplicativo deverá funcionar mesmo sem conexão à internet, permitindo o uso offline e sincronizando	100%

ITEM	CATEGORIA	DESCRIÇÃO	ATENDE
	Offline	dados automaticamente quando a conexão for restabelecida.	
19	Aplicativo Mobile - Login e Tipos de Usuários	Deve identificar o tipo de usuário no momento do login (técnico ou gestor) e exibir menus personalizados conforme o perfil de acesso, fornecendo diferentes funcionalidades para técnicos e gestores.	100%
20	Aplicativo Mobile - Visão Geral do Técnico	No acesso do técnico, o aplicativo deve exibir quadros mensais com indicadores de ações concluídas e pendentes, além de dados gerais sobre projetos, famílias, comunidades e atividades em andamento.	100%
21	Aplicativo Mobile - Visão Geral do Gestor	No acesso do gestor, deve exibir um painel estatístico e indicadores por município, região, escritório, servidor, projeto e comunidade, incluindo informações atualizadas em tempo real.	100%
22	Aplicativo Mobile - Gerenciamento de Famílias	O aplicativo deve permitir o cadastro e atualização de dados das famílias, incluindo foto, informações pessoais, membros e localização, além de exibir os projetos que a família participa.	100%
23	Aplicativo Mobile - Atualização de Projetos	Deve permitir a atualização e visualização detalhada dos projetos cadastrados, com informações completas sobre atividades realizadas e status atual de cada projeto.	100%
24	Aplicativo Mobile - Cadastro de Atividades Coletivas	Permitir o cadastro de atividades coletivas realizadas por técnicos junto às famílias, documentando ações e fornecendo dados para acompanhamento pelo gestor.	100%
25	Aplicativo Mobile - Mapa das Ações	O aplicativo deve exibir um mapa do estado do Piauí, destacando as ações realizadas pelo técnico, com marcação de locais e detalhamento das atividades executadas em cada ponto.	100%
26	Aplicativo Mobile - Check-in de Famílias	Possuir recurso de check-in para o técnico realizar em carteiras de famílias, possibilitando o acompanhamento das visitas e interações feitas no campo.	100%
27	Aplicativo Mobile - Interface Responsiva	A interface do aplicativo deve ser intuitiva e responsiva, garantindo usabilidade por diferentes perfis de usuários e adaptando-se a variados tamanhos de tela (smartphone e tablet).	100%
28	Módulo IoT – Sincronização	Permitir sincronização com equipamentos do tipo IoT	100%

6.9. Para o detalhamento do que deverá ser feito em cada item, seguem os requisitos referentes a: Funcionalidades Web, Funcionalidades Mobile, Segurança, e Tecnologias de Mapa:

6.9.1. Funcionalidades Web

I - **Compatibilidade e Desenvolvimento Responsivo:**

- O sistema deve ser desenvolvido em linguagem nativa para web, com tecnologias open source, garantindo que seja multiplataforma e compatível com os principais navegadores do mercado (Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome);
- Deve possuir layout responsivo, adaptando-se automaticamente para dispositivos móveis, tablets e desktops, garantindo a acessibilidade e experiência do usuário;

II - **Configurações de Acesso e Perfis de Usuário:**

- Deve permitir a configuração de diferentes níveis de acesso conforme as regionais da SADA-PI, com permissões específicas por função e grupo de usuários;
- O sistema deve possibilitar a configuração e personalização de perfis de usuários, associando funções e permissões individuais de acordo com as necessidades operacionais;

III - **Indicadores em Dashboard:**

- O módulo web deve exibir dashboards com indicadores de ações realizadas, por tipo de atendimento, região e status dos projetos;
- Os indicadores devem ser apresentados em gráficos, listas e mapas dinâmicos, permitindo que o usuário faça filtragens personalizadas para análises específicas.

IV - **Gestão de Famílias e Atendimentos:**

- O sistema deve permitir o cadastro e gerenciamento de dados de famílias atendidas, incluindo informações pessoais, quantidade de membros, projetos que participam, e atividades realizadas;
- Deve ser possível registrar ações realizadas com as famílias, anexando fotos e outras evidências das atividades para acompanhamento.

6.10. Funcionalidades Mobile

I - **Compatibilidade com Dispositivos Móveis:**

- O aplicativo deve ser desenvolvido para ser executado nativamente em sistemas operacionais de código aberto, garantindo compatibilidade com smartphones e tablets.

- A interface deve ser intuitiva, facilitando a navegação dos usuários técnicos e gestores, com menus claros e acessíveis.

II - **Funcionalidade Offline:**

- O aplicativo deve funcionar offline, permitindo a coleta e consulta de dados sem conexão à internet.
- Quando houver conexão disponível, o aplicativo deve sincronizar automaticamente os dados com o banco central na nuvem, garantindo que as informações estejam sempre atualizadas.

III - **Gerenciamento de Atendimentos e Famílias:**

- Deve possibilitar que técnicos cadastrem novas famílias, incluindo foto, informações pessoais e localização geográfica.
- Os técnicos devem ter acesso a um menu de “Visão Geral”, onde poderão visualizar quadros mensais com indicadores de ações concluídas e pendentes, além de visualizar todas as famílias sob sua responsabilidade.

IV - **Mapa de Ações Realizadas:**

- O aplicativo deve integrar uma funcionalidade de mapa que permite aos técnicos e gestores visualizar a localização das ações realizadas no estado do Piauí.
- Os mapas devem ser atualizados em tempo real, com marcações de locais das atividades realizadas e suas respectivas informações, como tipo de ação, projeto relacionado e resultados alcançados.

V - **Check-in e Registro de Atividades:**

- Deve possuir um recurso de check-in para técnicos realizarem no momento da visita às famílias, registrando a data, horário e tipo de atividade realizada.
- As atividades coletivas ou individuais realizadas pelos técnicos devem ser cadastradas diretamente pelo aplicativo, com a opção de anexar fotos e observações.

6.11. Segurança

I - **Controle de Acesso e Segurança de Dados:**

- O sistema deve garantir a segurança dos dados e das informações coletadas, com criptografia de informações sensíveis durante a transmissão e armazenamento.
- Deve permitir configuração de senhas por níveis de acesso, com políticas de complexidade e renovação periódica para garantir a segurança dos acessos.

II - **Proteção de Dados e Auditoria:**

- Deve implementar mecanismos para proteger os dados contra acesso não autorizado e manter logs detalhados de todas as atividades realizadas no sistema, para fins de auditoria e controle.
- Os logs devem registrar eventos como criação e alteração de dados, acessos ao sistema e alterações nas configurações de permissões de acesso.

III - **Conformidade com Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD):**

- O sistema deve estar em conformidade com a LGPD, garantindo que os dados coletados sejam tratados de forma adequada e respeitando a privacidade dos titulares dos dados.
- Deve permitir que os usuários finais possam visualizar, corrigir e solicitar a exclusão de seus dados conforme previsto em legislação.

6.12. Tecnologias de Mapa e Geolocalização

I - **Visualização de Indicadores em Mapas:**

- A solução web e mobile deve permitir a visualização de indicadores em um mapa do estado do Piauí, dividindo-o por cores para regionais e cidades.
- Deve exibir pontos de atendimentos realizados, com detalhes como o tipo de atendimento, projeto, nome do chefe de família, cidade, data, e imagens capturadas durante as ações.

II - **Ferramentas de Navegação e Filtros em Mapas:**

- O sistema deve disponibilizar ferramentas para navegação no mapa, com zoom e filtros que permitam visualizar pontos de atendimentos por período, tipo de ação e status dos projetos.
- Os técnicos e gestores devem poder utilizar os filtros para acessar informações específicas sobre atividades realizadas em determinada região ou período.

III - **Atualizações em Tempo Real**

- Os mapas apresentados devem ser atualizados em tempo real conforme os dados são inseridos ou modificados no sistema, assegurando que as informações estejam sempre atualizadas para os usuários finais.
- A geolocalização dos pontos de atendimento deve ser precisa e permitir o acompanhamento das atividades de campo realizadas pelos técnicos.

IV - **Sincronização de Dados Geográficos**

- A solução deve integrar todos os dados de localização coletados pelo aplicativo mobile, sincronizando-os com o módulo web, de modo a manter uma base única e atualizada para consulta.
- O sistema deve suportar a exportação de relatórios e mapas em formatos padronizados, para que possam ser compartilhados com outras partes interessadas ou importados para outras ferramentas de análise.

6.13. Compatibilidade com Equipamento IoT

I - **Tipo de Equipamento:**

- A plataforma deve possuir módulos com compatibilidade para integração com equipamentos IoT, especificamente dispositivos que operam de forma autônoma em termos de energia, garantindo funcionalidade contínua sem necessidade de conexão constante à rede elétrica.
- Deve suportar a leitura de diferentes tipos de cartões, incluindo cartões PVC e dispositivos com tecnologia RFID, assegurando a captura de dados de identificação ou acesso diretamente pelos equipamentos IoT.
- Os equipamentos compatíveis devem possuir capacidade de armazenamento local, permitindo seu funcionamento em modo offline por períodos prolongados, com segurança na retenção dos dados coletados até a próxima sincronização.

II - **Sincronização de Dados:**

- A plataforma deve oferecer um módulo dedicado para sincronização de dados coletados pelos equipamentos IoT, possibilitando que informações sejam transmitidas automaticamente para a base central da solução sempre que uma conexão de rede estiver disponível;
- O processo de sincronização deve garantir a integridade e consistência dos dados, assegurando que as informações coletadas pelos dispositivos sejam corretamente armazenadas e atualizadas na plataforma central, evitando perda ou duplicidade de dados;
- A sincronização deve ocorrer de maneira eficiente e segura, utilizando protocolos de comunicação robustos para assegurar que os dados sensíveis capturados pelos equipamentos IoT sejam transmitidos sem riscos de interceptação ou falhas;

7. DA CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO

7.1. O presente Termo de Referência é regido pelo disposto na Lei n° 14.133/2021 e pelo manual de Licitações, para contratação direta por dispensa de licitação.

8. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

8.2. O contrato terá vigência 12 meses, contados da data de assinatura, podendo ser prorrogado na forma da Lei.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.3. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no contrato/nota de empenho e na sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

9.5. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

9.6. Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

9.7. Em se tratando de fornecimento de bens:

9.7.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no contrato/nota de empenho, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

9.7.2. As indicações referentes ao objeto deverão ser aquelas exigidas neste Termo de Referência. A garantia da qualidade (ou prazo de validade) do objeto deve guardar conformidade com o prazo de garantia ou validade exigido neste Termo de Referência ou com aquele ofertado na proposta, se for o caso.

9.7.3. Objeto deve estar acompanhado dos itens previstos na Parte Específica do contrato.

9.7.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.7.5. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado na Parte Específica do contrato, o objeto com avarias ou defeitos;

9.7.6. Comunicar à Contratante, no prazo previsto na Parte Específica do contrato, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.7.7. A Contratada deverá dar garantia do fabricante, caso exigida na Parte Específica do contrato.

9.7.8. Em se tratando da contratação de serviços:

a) Zelar pela fiel execução do contrato/nota de empenho, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;

b) Designar o responsável pelo acompanhamento da execução das atividades, em especial da regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica alocada, e pelos contatos com o CONTRATANTE;

c) Cumprir as disposições legais e regulamentares municipais, estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;

d) Dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

e) Prestar ao CONTRATANTE, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços;

f) Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução do contrato/nota de empenho, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;

g) Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução do contrato/nota de empenho, nos termos do artigo 121 da Lei Federal n° 14.133/2021;

h) Manter seus profissionais identificados por meio de crachá com fotografia recente;

i) Substituir qualquer integrante de sua equipe cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da solicitação justificada formulada pelo CONTRATANTE;

j) Arcar com despesas decorrentes de infrações de qualquer natureza praticadas por seus empregados durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da sede do CONTRATANTE;

k) Apresentar, quando exigido pelo CONTRATANTE, os comprovantes de pagamento dos salários e de quitação das obrigações trabalhistas (inclusive as previstas em Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho) e previdenciárias relativas aos empregados da CONTRATADA que atuem ou tenham atuado na prestação de serviços objeto do contrato;

l) Identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;

m) Obedecer às normas e rotinas do CONTRATANTE, em especial as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;

n) Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira a não interferir nas atividades do CONTRATANTE, respeitando suas normas de conduta;

o) Reexecutar os serviços sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis;

p) Guardar sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;

q) Manter bens e equipamentos necessários à realização dos serviços, de qualidade comprovada, em perfeitas condições de uso, em quantidade adequada à boa execução dos trabalhos, cuidando para que os equipamentos elétricos sejam dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

r) Submeter à CONTRATANTE relatório mensal sobre a prestação dos serviços, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;

s) Fornecer à equipe alocada para a execução dos serviços os equipamentos de proteção individual adequados à atividade, o necessário treinamento e fiscalizar sua efetiva utilização;

t) Prestar os serviços por intermédio da equipe indicada nos documentos apresentados na fase de habilitação, a título de qualificação técnica, quando exigida.

10. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.8. A Contratante obriga-se a:

10.8.9. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no contrato/nota de empenho;

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

10.8.11. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos serviços executados, para que sejam feitas as correções pertinentes;

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

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

10.8.14. 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;

10.8.15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato/nota de empenho, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

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

11.10. A execução e acompanhamento do instrumento contratual serão fiscalizados pela SADA, por meio do servidor, XXXXXXXX que será responsável pelos serviços, de forma a fazer cumprir rigorosamente os detalhes executivos, as especificações, os prazos e as condições do Contrato

11.11. Atuar e deliberar em nome do CONTRATANTE, inclusive para negar a aceitação do serviço contratado, caso este não esteja em conformidade com as especificações requeridas.

11.12. 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.

11.13. Exigir da EMPRESA o estrito cumprimento das obrigações assumidas.

11.14. Emitir os Documentos de Aceitação Provisória e Definitiva, conforme estabelecido neste documento de referência.

11.15. No desempenho de suas incumbências, fica garantido a INSTÂNCIA FISCALIZADORA, sem quaisquer limitações de natureza alguma, o privilégio de acesso integral a todos os elementos informativos correlatos ao escopo do contrato.

11.16. O representante da Entidade Administrativa consignará em um registro próprio todas as incidências atinentes à execução contratual, detalhando data, mês e ano, bem como a identificação dos funcionários possivelmente implicados, instruindo quanto ao que for essencial para a correção das falhas ou imperfeições identificadas e encaminhando as observações à autoridade competente para as providências pertinentes.

12. DO SIGILO

12.17. A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto a respeito de quaisquer dados, informações, códigos-fonte e artefatos, contidos em documentos e mídias de propriedade desta administração, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos, independentemente da classificação de sigilo conferida por esta administração a tais documentos.

12.18. Ademais, é dever da contratada instruir seus funcionários sobre a importância do sigilo mencionado neste contexto.

13. **DO PAGAMENTO**

13.19. O pagamento será realizado em moeda corrente, após emissão da nota de empenho e recebimento do objeto, mediante a apresentação da nota fiscal correspondente, no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo do objeto e atesto da Nota Fiscal.

13.20. As faturas não apresentadas no prazo estarão sujeitas a um retardamento de pagamento, sem direito a qualquer atualização de valores à proponente. O pagamento será efetuado de acordo com a demanda da SADA.

13.21. O pagamento será efetuado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado. Na ocorrência de equívoco na emissão da Nota Fiscal ou na apresentação dos documentos relacionados à contratação, ou ainda na presença de circunstâncias que inviabilizem o adimplemento da despesa, como, por exemplo, a existência de obrigação financeira pendente decorrente de penalidade ou inadimplência, o pagamento será suspenso até que a Contratada tome as medidas corretivas necessárias. Nesse cenário, o período para efetuar o pagamento terá início somente após a comprovação da regularização da situação, sem implicar qualquer encargo adicional para a Contratante;

13.22. A data de pagamento será considerada como o dia em que for emitida a ordem bancária para efetuar o pagamento;

13.23. Antes de cada efetivação de pagamento à contratada, será realizada uma consulta ao SICAF para verificar se as condições de habilitação exigidas continuam sendo atendidas;

13.24. Caso seja constatada, por meio do SICAF, a situação irregular da contratada, esta será notificada por escrito para regularizar sua condição em até 5 (cinco) dias úteis, ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa. O período poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

13.25. Na ausência de regularização ou se a defesa for considerada infundada, a contratante deverá notificar os órgãos competentes responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal sobre a inadimplência da contratada, bem como sobre a existência de pagamentos pendentes, a fim de acionar os meios apropriados e necessários para garantir a recuperação de seus créditos;

13.26. Persistindo a situação irregular, a contratante deverá tomar as medidas cabíveis para rescindir o contrato no âmbito do processo administrativo correspondente, garantindo à contratada o direito à ampla defesa;

13.27. Se o objeto contratual estiver sendo executado efetivamente, os pagamentos serão processados normalmente, a menos que a rescisão do contrato seja decidida devido à incapacidade da contratada de regularizar sua situação no SICAF;

13.28. O contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF será rescindido, exceto por motivo de economia, segurança nacional ou outro de interesse público de extrema relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima da contratante;

13.29. Na ocasião do pagamento, será realizada a retenção tributária conforme estipulado na legislação aplicável;

13.30. A contratada que seja optante regular do Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, estará isenta da retenção tributária em relação aos impostos e contribuições abrangidos por esse regime. Entretanto, o pagamento estará sujeito à apresentação de documentação oficial que comprove o direito ao tratamento tributário privilegiado previsto na mencionada Lei Complementar;

13.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de cumprimento a que se refere, mediante ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada; nenhum pagamento será realizado à contratada enquanto houver pendências financeiras a serem liquidadas decorrentes de penalidades ou inadimplência, sem que isso dê direito a solicitação de reajuste de preços ou correção monetária.

14. DA GARANTIA TÉCNICA CONTRATUAL

14.32. A CONTRATADA deverá prestar a garantia técnica dos serviços entregues pelo período de 12 (doze) meses durante a vigência do contrato, incluindo possíveis renovações contratuais. O prazo será contado a partir do aceite definitivo, o que engloba todos os seus entregáveis.

14.33. Por entregáveis, entendem-se os produtos e artefatos entregues na execução dos serviços, assim como, quaisquer outros produtos entregues pela CONTRATADA necessários à instalação e execução dos serviços objeto da OS.

14.34. Caso a vigência do contrato finalize e não haja renovação, a CONTRATADA será obrigada a prestar garantia por até 30 (trinta) dias corridos, contados do dia posterior ao último dia de vigência do contrato, a todos os serviços entregues e que ainda se encontram em garantia.

14.35. A identificação e a comunicação de defeitos dos produtos deverão ser efetuadas dentro do período de garantia, devendo a totalidade dos defeitos reportados serem corrigidos pela CONTRATADA.

14.36. Durante o período de garantia técnica, caberá à CONTRATADA a manutenção corretiva de defeitos originados de erros cometidos durante o desenvolvimento dos serviços contratados ou decorrentes de integração às soluções de software e, no que couber, ao ambiente computacional da CONTRATANTE, sem ônus adicional para a mesma.

14.37. Para o caso de eventuais defeitos introduzidos pelas manutenções corretivas previstas no item anterior, mesmo os apresentados em outras partes da solução de software, serão aplicados os mesmos critérios quanto à garantia e à correção.

14.38. A CONTRATADA também responderá pela reparação dos danos causados à CONTRATANTE devido aos defeitos nos produtos, se for o caso.

15. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.39. A CONTRATADA deverá apresentar, pelo menos, 01 (um) Atestado(s) de Capacidade Técnica, a ser(em) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em documento timbrado, e que comprove(m) a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e volume com o objeto da contratação, por meio da prestação satisfatória de serviços técnicos em território nacional.

15.40. O atestado deverá possuir informações suficientes para qualificar o seu objeto, bem como possibilitar ao CONTRATANTE confirmar sua veracidade junto à instituição emissora do atestado;

15.41. O atestado de capacidade técnica deverá conter minimamente as seguintes informações: nome da empresa, endereço, nome do profissional responsável, telefone para contato e descrição dos serviços prestados equivalentes ao presente objeto.

15.42. Para verificar a autenticidade dos atestados apresentados, o CONTRATANTE poderá realizar diligências ou requerer acompanhados dos comprovantes fiscais da execução do objeto.

16. **DO REAJUSTE**

16.43. A contratada ficará obrigada 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 da contratação.

17. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.44. As penalidades administrativas aplicáveis à CONTRATADA, por inadimplência, estão previstas nos artigos 155 e 156, 164 da lei nº 14.133/21, quais sejam: Multa, Advertência, Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a administração pública, Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a administração:

17.44.16. Multa**:** A multa de mora a ser aplicada por atraso injustificado na execução do contrato será calculada sobre o valor dos produtos não entregues, competindo sua aplicação ao titular do órgão CONTRATANTE, observando os seguintes percentuais:

17.44.16.1. de 1% (um por cento), por dia de atraso até o limite correspondente a 15 (quinze) dias;

17.44.16.2. de 2% (dois por cento), por dia de atraso a partir do 16º (décimo sexto), até o limite correspondente a 30 (trinta) dias;

17.44.16.3. de 5% (cinco por cento), por dia de atraso a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 40 (quarenta) dias, findo o qual a CONTRATANTE rescindirá o contrato correspondente, aplicando-se à CONTRATADA as demais sanções previstas na Lei 14.133/21.

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

u) Prestar informações inexatas ou obstaculizar o acesso à fiscalização da CONTRANTE, no cumprimento de suas atividades;

v) Desatender às determinações da fiscalização da CONTRANTE; e

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

17.44.16.5. Será aplicada multa de 2,0% (dois por cento) sobre o valor da contratação quando a CONTRATADA:

x) Executar os serviços em desacordo com o projeto básico, normas e técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;

y) 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;

z) 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 COTRATADA em reparar os danos causados.

17.44.17. **Advertência:** A aplicação da penalidade de advertência pode ser efetuada nos seguintes casos:

17.44.17.6. Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente, desde que acarrete pequeno prejuízo ao Estado do Piauí, independentemente da aplicação de multa moratória ou de inexecução contratual, e do dever de ressarcir o prejuízo;

17.44.17.7. Execução insatisfatória do objeto contratado, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;

17.44.17.8. Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento das atividades da CONTRATANTE, desde que não sejam passíveis de aplicação das sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade.

17.44.18. **Suspensão Temporária do Direito de Licitar e Contratar com a Administração:** A suspensão do direito de licitar e contratar com o Estado do Piauí pode ser aplicada em caso de inadimplemento culposo grave que prejudicar a execução do contrato, cabendo defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento da intimação.

17.44.19. A penalidade de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Estado do Piauí será aplicada pelos seguintes prazos e nas seguintes situações

17.44.19.9. Por 06 (seis) meses nos seguintes casos:

aa) Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenham acarretado prejuízos significativos para o Estado do Piauí;

ab) Execução insatisfatória do objeto deste ajuste, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência.

ac) Por 01 (um) ano:

ad) Quando a CONTRATADA se recusar injustificadamente a assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE.

ae) Por 02 (dois) anos, quando o contratado:

af) Não fornecer os produtos contratados;

ag) Fornecer os equipamentos em desacordo com as especificações ou com qualquer outra irregularidade, contrariando o disposto no contrato, não efetuando a correção ou adequação no prazo determinado pela CONTRATANTE;

ah) Cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao Estado, ensejando a rescisão do contrato;

ai) Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do contrato, sem consentimento prévio da CONTRATANTE.

17.44.19.10. **Declaração de Inidoneidade para Licitar e Contratar com a Administração Pública:** A declaração de inidoneidade será proposta pelo agente responsável pelo acompanhamento da execução contratual ao Secretário de Estado se constatada má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do Estado do Piauí, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízos ao Estado do Piauí ou aplicações sucessivas de outras sanções administrativas.

17.44.19.11. A declaração de inidoneidade implica proibição de licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante o Secretário de Estado, após ressarcidos os prejuízos e decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

17.44.19.12. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será aplicada ao contratado ou CONTRATADA nos casos em que:

aj) Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

ak) Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

al) Demonstrar não possuir idoneidade para licitar e contratar com o Estado do Piauí, em virtude de atos ilícitos praticados;

am) Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do contrato, sem consentimento prévio da CONTRATADA, em caso de reincidência;

an) Apresentar à ADMINISTRAÇÃO qualquer documento falso, ou falsificado no todo ou em parte, com o objetivo de participar do processo de contratação, ou no curso da relação contratual;

ao) Praticar fato capitulado como crime pela Lei 14.133/21.

17.44.19.13. Independentemente das sanções a que se referem os itens 24.1 a 24.7, o CONTRATADA ou contratado está sujeito ao pagamento de indenização por perdas e danos, podendo ainda a CONTRANTE propor que seja responsabilizado:

ap) Civilmente, nos termos do Código Civil;

aq) Perante os órgãos incumbidos de fiscalização das atividades CONTRATADAs ou do exercício profissional a elas pertinentes;

ar) Criminalmente, na forma da legislação pertinente.

17.44.19.14. Nenhum pagamento será feito ao executor dos serviços que tenha sido multado, antes que tal penalidade seja descontada de seus haveres.

as) As sanções serão aplicadas pelo titular da CONTRANTE, facultada a defesa prévia do interessado, na aplicação da sanção prevista no inciso II do **caput** do art. 156 da Lei 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

at) As multas administrativas previstas neste instrumento, não têm caráter compensatório e assim, o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

18. DO PROCEDIMENTO PARA APLICAÇÃO DE SANÇÕES

18.45. A imposição das penalidades estabelecidas no Regulamento requer a prévia instauração de um processo administrativo autônomo, garantindo-se o pleno exercício do direito à ampla defesa e ao contraditório.

18.46. Esse processo administrativo será conduzido por uma comissão processante permanente ou especial, incumbida especificamente para essa finalidade.

18.47. O procedimento administrativo destinado à aplicação das sanções previstas no Regulamento deve seguir as seguintes diretrizes e fases:

18.48. Autorização explícita da Autoridade Competente para dar início ao processo;

18.49. O ato inaugural deve expor os fatos em questão, as normativas pertinentes à infração e à penalidade cabível;

18.50. O acusado deve ser notificado da abertura do processo e, dentro de um prazo de 3 (três) dias úteis, ter a oportunidade de apresentar sua defesa e solicitar a produção de evidências, se necessário;

18.51. Caso haja solicitação para apresentação de provas, a comissão processante deve avaliar sua relevância e justificá-la em decisão fundamentada;

18.52. Caso haja solicitação para apresentação de provas, a comissão processante deve avaliar sua relevância e justificá-la em decisão fundamentada;

18.53. Após a conclusão da fase instrutória, a parte será intimada para apresentar suas alegações finais, dentro do prazo de 3 (três) dias úteis.

18.54. Após expirado o prazo estipulado no parágrafo anterior, a comissão processante terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para elaborar o relatório final e encaminhar os autos para apreciação da Autoridade Competente, após o parecer da consultoria jurídica da SADA;

18.55. Todas as determinações proferidas no decorrer do processo devem ser devidamente fundamentadas;

18.56. Da decisão final que impuser alguma sanção ao acusado, cabe recurso à instância superior, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da notificação do ato.

18.57. A decisão definitiva que estabelecer alguma penalidade ao acusado deverá ser divulgada no Diário Oficial do Estado do Piauí e, imediatamente, ser inscrita no Registro Cadastral da SADA.

18.58. **Ao aplicar as sanções, devem ser consideradas as seguintes variáveis:**

18.58.1. A razoabilidade e a proporcionalidade entre a penalidade, a gravidade da infração e o volume econômico do contrato;

18.58.2. Os prejuízos decorrentes da infração;

18.58.3. A situação financeira da parte sancionada, especialmente sua capacidade de gerar receita e seu patrimônio, no caso de imposição de multa;

18.58.4. A reincidência, entendida como a repetição da mesma infração;

18.58.5. Outras circunstâncias agravantes ou atenuantes específicas do caso em análise.

18.58.6. As penalidades devem ser obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).

19. **DA RESCISÃO AMIGÁVEL**

19.1. O Contrato poderá ser rescindido amigavelmente em comum acordo, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração e não haja motivo para rescisão unilateral do ajuste, bastando para tanto, manifestação escrita de uma das partes, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, sem interrupção do curso normal da execução do Contrato, devendo ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

20. **DA RESCISÃO**

20.1. O Contrato poderá ser rescindido por ato unilateral da Administração, reduzido a termo no respectivo processo, na forma prevista no Edital, observado o disposto no art. 137 da Lei nº 14.133/21, sujeitando−se a Contratada às consequências determinadas pelo art. 139 desse diploma legal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

20.2. Caracteriza-se como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão

do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento de licitar e contratar com o Governo do Estado do Piauí.

20.3. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

20.4. A Administração poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

20.5. Fica proibida o uso de mão de obra infantil, sob pena de rescisão do contrato e a aplicação de multa, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

21.1. O valor unitário mensal para a prestação de serviços de suporte técnico e manutenção corretiva será de R$ XXXX (XXXX reais) por mês. Esse valor abrange as atividades de suporte contínuo, manutenção corretiva e preventiva do sistema, incluindo a infraestrutura em nuvem. O valor total anual desses serviços será de R$ XXXX (XXXX reais), considerando a vigência de 12 meses.

21.2. O custo da implantação da solução será calculado com base na quantidade de USTs necessárias para a execução das atividades, conforme a tabela de complexidade e fatores de UST estabelecida no contrato. A implantação prevista requer a estimativa de XXX (XXX) USTs, ao valor unitário de R$ XXXX (XXXX reais) por UST, totalizando R$ XXXXX (XXXX reais). O pagamento referente à implantação será feito em uma única parcela após a conclusão e aceite da implantação pela Secretaria da Assistência Técnica e Defesa Agropecuária do Piauí (SADA-PI).

21.3. A manutenção evolutiva será calculada e paga conforme a demanda de serviços solicitada pela SADA-PI, com base na quantidade de USTs necessárias para cada atividade aprovada. O valor unitário de cada UST será de R$ XXXX (XXXX reais), e o pagamento será realizado conforme a execução e entrega de cada atividade evolutiva, seguindo a tabela de fatores de UST. A previsão de consumo anual de USTs para a manutenção evolutiva é de XXX (XXX) USTs, totalizando R$ XXXXX (XXXX reais) caso todas as USTs previstas sejam utilizadas.

21.4. **Os valores de referência serão definidos apenas após o recebimento das propostas das empresas participantes do processo licitatório.**

21.5. A definição dos preços será realizada pela Coordenação de Pesquisa e Mercado da Empresa de Tecnologia da Informação do Estado do Piauí - ETIPI, com base nas propostas apresentadas, garantindo que os valores sejam justos e competitivos, conforme as diretrizes de economicidade e vantajosidade da Administração Pública.

21.6. Após a coleta e análise das propostas, será emitido um parecer técnico, validando os preços que nortearão a contratação, garantindo que os custos estejam alinhados com as práticas de mercado e o melhor interesse público. Dessa forma, este Termo de Referência se mantém aberto a ajustes de valores, os quais serão formalizados posteriormente.

22. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Estado do Piauí, conforme classificação descrita na Parte Específica do contrato.

23. DOS CASOS OMISSOS

23.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, mediante prévia manifestação da Procuradoria-Geral do Estado, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas federais e estaduais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as

disposições contidas na Lei nº 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

24. **DO FORO**

24.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Teresina-PI para dirimir quaisquer questões oriundas do contrato, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

25. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

25.1. As partes ficam vinculadas aos termos deste Termo de Referência e seus eventuais anexos.

25.2. A CONTRATADA deve manter, durante toda a execução do contrato ou instrumento equivalente, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

26. **ANEXOS**

26.1. ANEXO I - Acordo de Nível de Serviço.

ANEXO I - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (SLA)

1. **OBJETIVO**

1.1. Este Acordo de Nível de Serviço (SLA) tem como objetivo definir os padrões de desempenho esperados para os serviços de manutenção e suporte técnico do sistema integrador da Redesim, conhecido como SIGFácil. Além disso, visa estabelecer métricas e indicadores para avaliar o desempenho do sistema.

1.2. **Horário de Atendimento**

1.2.1. O atendimento dos chamados e solicitações de suporte deverá ocorrer de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, exceto feriados.

1.3. **Tempo de Solução**

1.3.1. A Contratada deverá atender aos chamados e solicitações de suporte dentro dos seguintes prazos:

Nível de Severidade	Descrição	Prazo Médio de Solução
Crítico	Sistema indisponível, impedindo o uso total das operações.	Até 4 horas úteis
Alta	Módulo específico indisponível (Fiscalização, Regularização, Denúncia, Renovação), afetando	Até 8 horas úteis

Nível de Severidade	Descrição	Prazo Médio de Solução
	parcialmente as operações.	
Média	Funcionalidade essenciais indisponíveis: Protocolo, geração de taxas, emissão de documentos, ordem de vistoria.	Até 24 horas úteis
Baixa	Funcionalidade indisponível ou processos com erro, gerando impacto mínimo ou não significativo nas operações.	Até 48 horas úteis

*Considera-se horas úteis de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, exceto feriados.

1.4. **Considerações**

1.4.1. A Contratada deve garantir uma disponibilidade mínima do sistema de 99% durante o horário de atendimento estabelecido neste SLA.

1.4.2. Os tempos das ocorrências devem ser contados apenas para as atividades que dependam exclusivamente da contratada.

1.4.3. Paradas programadas para manutenção ou outras atividades necessárias não podem ser consideradas como indisponibilidade.

1.4.4. As ocorrências não são cumulativas quando os erros são causados pelo mesmo motivo.

1.4.5. Quando um problema causa mais de uma ocorrência, apenas a ocorrência de maior criticidade e menor prazo de tolerância será considerada.

1.4.6. Os procedimentos de apuração do acordo de níveis de serviço ocorrerão mensalmente, até o segundo dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços e, constatada eventual irregularidade, o fiscal do contrato deverá comunicá-la à Contratada;

1.4.7. A Contratada deverá apresentar justificativa em até 5(cinco) dias úteis a contar da data da ciência de eventual irregularidade apontada pelo fiscal, por meio eletrônico (e-mail);

1.4.8. Examinada a justificativa da Contratada, o fiscal emitirá parecer opinativo sobre a aplicabilidade ou não da glosa, e o encaminhará, com a devida documentação, à autoridade competente do órgão ou entidade responsável para decisão;

1.4.9. Após a decisão, os documentos retornarão ao Gestor do Contrato para as devidas anotações e comunicações;

1.4.10. Uma vez comunicada sobre a aplicação da glosa, os documentos serão encaminhados à unidade financeira para ajuste no pagamento.

(Assinado eletronicamente)

JOSÉ AUGUSTO ALVES FERREIRA BISPO

Diretor Técnico - ETIPI

Aprovo o presente Termo de Referência, bem como autorizo o **PROSSEGUIMENTO DO PROCESSO**.

(Assinado eletronicamente)

ELLEN GERA DE BRITO MOURA

Presidente da ETIPI

Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ AUGUSTO ALVES FERREIRA BISPO - Matr.0194244-1**, **Diretor Técnico**, em 16/10/2024, às 15:27, 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 17/10/2024, às 09:11, 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 **014962488** e o código CRC **E56A2D62**.

Referência: Processo nº 00117.002098/2024-16 SEI nº 014962488