MINUTA TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00019.035733/2025-22

1. DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de uniformes destinados aos servidores policiais, considerando que as quantidades previstas atendem à necessidade de entrega e disponibilização de conjuntos completos para cada agente de segurança no exercício de suas atividades durante o ano de 2026. A contratação também contempla a previsão de ingresso de novos policiais nos quadros da Polícia Civil do Piauí, em razão do concurso público lançado em setembro de 2025, garantindo, assim, o adequado suprimento dos itens indispensáveis ao desempenho das funções institucionais, conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTOS DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Da motivação.

A presente contratação decorre de necessidade institucional previamente identificada, devidamente formalizada, motivada e alinhada ao planejamento estratégico da Polícia Civil do Estado do Piauí, tendo por objeto a aquisição de medalhas institucionais destinadas à utilização em solenidade oficial alusiva ao Dia do Policial Civil, comemorado em 21 de abril, data que detém elevado valor histórico, simbólico e funcional para a Corporação.

A celebração do Dia do Policial Civil constitui momento institucional de especial relevância, voltado não apenas à rememoração da trajetória histórica da Instituição, mas, sobretudo, ao reconhecimento público do papel constitucional desempenhado por seus servidores, responsáveis pela preservação da ordem pública, pela investigação criminal e pela defesa do interesse coletivo. Nesse contexto, a concessão de medalhas institucionais revela-se instrumento formal e legítimo de valorização funcional, plenamente inserido no âmbito das competências administrativas da Polícia Civil.

A iniciativa em questão integra política institucional permanente e estruturada, voltada à gestão de pessoas, estímulo ao desempenho qualificado, fortalecimento da identidade organizacional e preservação da memória institucional. Trata-se de medida que transcende o caráter meramente cerimonial, assumindo natureza estratégica, na medida em que contribui para a consolidação de valores fundamentais à atuação policial, tais como mérito, legalidade, profissionalismo, comprometimento, dedicação ao serviço público e excelência funcional.

Importa destacar que a concessão das medalhas não se configura como ato isolado, episódico ou discricionário desprovido de fundamento administrativo, mas como prática administrativa consolidada, reiteradamente adotada ao longo dos anos e amplamente reconhecida no âmbito dos órgãos de segurança pública em todo o território nacional. Tal prática constitui mecanismo institucional formal de distinção funcional, destinado a reconhecer condutas exemplares, tempo de serviço relevante, desempenho destacado ou contribuições significativas à segurança pública e ao fortalecimento da Instituição.

Sob a perspectiva do interesse público, a despesa decorrente da presente contratação não ostenta natureza supérflua, recreativa ou meramente protocolar, tampouco pode ser compreendida como dissociada das finalidades institucionais da Administração. Ao contrário, evidencia-se diretamente vinculada aos objetivos administrativos da Polícia Civil, apresentando nexo causal claro e inequívoco entre o objeto contratado e os resultados institucionais almejados. A experiência administrativa demonstra que ações de reconhecimento formal possuem impacto positivo comprovado sobre a motivação, o engajamento funcional, o senso de pertencimento e a coesão organizacional dos servidores, refletindo-se, inclusive, na melhoria da prestação do serviço público à sociedade.

Adicionalmente, a realização da solenidade oficial de entrega das honrarias projeta efeitos institucionais externos relevantes, ao reforçar a imagem institucional da Polícia Civil perante a sociedade, demonstrando transparência, valorização de seus quadros e compromisso da Administração Pública com políticas modernas de gestão de pessoas. Tal iniciativa encontra plena consonância com os princípios constitucionais da eficiência, da motivação dos atos administrativos, da moralidade administrativa e da boa governança pública, contribuindo para o fortalecimento da confiança social na Instituição.

Registre-se, ainda, que a aquisição pretendida está expressamente alinhada ao Planejamento Estratégico 2020–2030 da Polícia Civil do Estado do Piauí, bem como ao Projeto “Padronize”, que tem por finalidade o fortalecimento, em todos os níveis, da identidade visual, simbólica e institucional da Corporação, assegurando uniformidade, coerência e profissionalismo na comunicação e nas práticas institucionais.

Por fim, cumpre consignar que a contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico ou Adesão a Ata de Registro de Preços, modalidades que asseguram ampla competitividade, economicidade, transparência e observância aos princípios que regem as contratações públicas, com fornecimento por demanda, pelo prazo de 12 (doze) meses, garantindo flexibilidade administrativa, adequada gestão orçamentária e racionalização dos recursos públicos.

Dessa forma, resta plenamente demonstrada a legalidade, legitimidade, necessidade e pertinência administrativa da presente contratação, a qual se revela coerente com o interesse público, com as finalidades institucionais da Polícia Civil do Estado do Piauí e com as boas práticas de gestão pública contemporânea.

2.2. Dos objetivos a serem alcançados por meio da contratação.

Contratar empresa especializada no fornecimento por um período de até 12 (doze) meses, pelo menor preço, conforme especificações constantes no presente termo de referência.

2.3. Dos benefícios resultantes da contratação.

2.3.1. Continuidade Administrativa e Regularidade no Abastecimento: a contratação de empresa especializada possibilita a manutenção contínua e planejada de estoque, assegurando o fornecimento regular dos produtos às unidades policiais, de acordo com a demanda real e operacional. Tal medida previne desabastecimentos, elimina interrupções no atendimento institucional e garante previsibilidade logística, contribuindo para a estabilidade administrativa e para a eficiência da gestão de materiais.

2.3.2. Atendimento Adequado às Demandas Operacionais das Unidades Policiais: o fornecimento sob demanda permitirá que cada unidade policial seja atendida em quantidades necessárias e suficientes, compatíveis com suas atividades específicas e com o efetivo em atuação. Isso assegura condições adequadas para o pleno desenvolvimento das atividades laborais típicas da segurança pública, respeitando as particularidades operacionais de cada setor e fortalecendo a capacidade de resposta institucional.

2.3.3. Racionalização de Custos e Eficiência Orçamentária: a centralização da aquisição proporciona redução de custos administrativos e financeiros, ao evitar compras pontuais e descentralizadas realizadas individualmente pelas unidades demandantes. Ademais, mitiga-se o uso recorrente de suprimento de fundos, prática que, embora legal, possui caráter excepcional. A contratação planejada favorece a economicidade, a padronização de preços e o melhor aproveitamento dos recursos públicos.

2.3.4. Obtenção de Preços Mais Vantajosos para a Administração: a contratação por meio de procedimento licitatório ou adesão a ata de registro de preços assegura condições comerciais mais vantajosas, com valores inferiores aos praticados no varejo. O ganho de escala, aliado à competitividade do certame, resulta em economia significativa para a Administração Pública, em observância aos princípios da economicidade, da eficiência e da vantajosidade.

2.3.5. Melhoria das Condições de Trabalho e Segurança dos Servidores: a disponibilização adequada dos insumos necessários contribui diretamente

para a excelência das condições de trabalho dos profissionais da segurança pública, que atuam, em regra, em ambientes adversos e de elevado risco. O uso de materiais e uniformes adequados permite pronta identificação funcional, maior segurança operacional e proteção da integridade física dos servidores, promovendo confiabilidade institucional e amparo no exercício das atribuições legais.

2.3.6. Impacto Positivo na Prestação do Serviço Público e no Interesse Social: os benefícios da contratação extrapolam o âmbito interno da Administração, refletindo-se diretamente na **qualidade da prestação do serviço público à sociedade**. Profissionais adequadamente equipados e identificados desempenham suas funções com maior segurança, eficiência e legitimidade, o que resulta na redução de riscos operacionais, no fortalecimento da credibilidade institucional e na promoção do bem-estar social, atendendo ao interesse público primário.

2.4. **Da referência aos Documentos Preliminares.**

O presente Termo de Referência foi elaborado considerando o Documento de Oficialização da Demanda (DOD), e o quantitativo apresentado, encaminhado pela Diretoria Administrativa da PC-PI.

Havendo Ata de Registro de Preço vigente gerenciada pela SEAD-PI, ou por outro órgão com ela conveniado, e estando condizente com o Estudo Técnico Preliminar e o previsto no presente Termo de Referencia, adotar-se-á o procedimento de Adesão à Ata de Registro de Preço, conforme disciplinado pela Resolução CGFR nº 003/2020.

2.5. **Da análise de mercado.**

A análise financeira das soluções existentes no mercado utilizadas no presente processo deve ser a aquisição em lote único, de todo o quantitativo, para posterior distribuição entre as unidades da polícia que demandem do produto.

A pesquisa de preço deve também encontrar compatibilidade com o comportamento de preços do mercado, mormente quando considerando ampla pesquisa de preço em sistema público de seus registros. Assim é que, considerando o princípio da legalidade, que permite a dispensa de licitação em razão do valor, bem como o da economicidade dos gastos públicos e os exemplos de contratações de outras entidades, a aquisição por dispensa de licitação é a solução mais adequada para o fornecimento dos insumos.

2.6. **Da natureza do objeto.**

2.6.1. A contratação se dará através de Pregão Eletrônico ou Adesão a Ata, com entrega por demanda, atendendo ao disposto na RESOLUÇÃO CGFR Nº 003/2020, e demais espécies normativas aplicáveis, pelo prazo de 12 meses, com entrega parcelada, de acordo com o quantitativo que for estabelecido na Ordem de Serviço/Fornecimento.

3. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES.

3.1. A contratação da solução proposta não depende ou não guarda relação com outras aquisições no âmbito da Polícia Civil do Piauí.

4. DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

4.1. O fornecedor será aquele que apresentar menor preço, como os objetos agrupados em um único lote, e a adjudicação deverá ser efetuada à uma única contratada, devendo atender plenamente às condições do presente instrumento e a legislação aplicável, com toda a documentação e com a comprovação técnica exigida.

4.2. Caso caiba, as propostas serão analisadas seguindo o critério de menor preço considerando a mediana da pesquisa de preços realizada, objetivando maior economia de escala para a aquisição.

5. DAS DEFINIÇÕES

5.1. Considera-se CONTRATANTE, o ente promotor do respectivo procedimento licitatório, ou seja, a Delegacia Geral de Polícia Civil do Estado Piauí;

5.2. Considera-se CONTRATADA, a sociedade empresária contratada para fornecimento dos itens constantes do Tópico “ESPECIFICAÇÕES DETALHADA DO LOTES/LOTES E SUAS QUANTIDADES”;

5.3. Entende-se como Órgão Fiscalizador, aquele designado pela CONTRATANTE para, nos termos do ajuste contratual e demais dispositivos deste Termo, executar e fiscalizar os procedimentos inerentes ao fornecimento.

6. ESPECIFICAÇÕES DETALHADA DO ITEM/LOTES E SUAS QUANTIDADES

6.1. **O quantitativo detalhado de tamanhos dentro das quantidades especificadas nos lotes serão informados pela Polícia Civil quando da emissão da ordem de fornecimento.**

6.2. Segue abaixo tabela com os quantitativos dos itens e valores unitários preliminares:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO (R$)	PREÇO TOTAL ESTIMADO (R$)
01	Medalha do Mérito Policial, confeccionada em metal ou acrílico, com fita, estojo individual na cor preta e gravações institucionais.	250 unidades	180,00	45.000,00
02	Medalha Delegado Francisco Carlos Bonfim Filho, confeccionada em metal ou acrílico, com fita, estojo individual na cor preta e gravações institucionais.	95 unidades	180,00	17.100,00

O padrão visual das medalhas estão indicados nos documentos SEI, sob os nº 0021748323, 0021748427e 0021748451, fazendo parte do presente termo de referência, como especificação do objeto.

7. DAS AMOSTRAS

7.1. A LICITANTE provisoriamente classificada/selecionada deverá, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da notificação feita pelo órgão, apresentar 1 (uma) amostra de cada item do lote.

7.2. As amostras deverão ser enviadas a Delegacia Geral de Polícia Civil, localizada na Rua Mato Grosso, nº 912, bairro Ilhotas, Teresina - PI, CEP nº 64000-710, após agendamento pelo e-mail dlct@pc.pi.gov.br.

7.3. Para efeito de avaliação das amostras serão considerados os seguintes fatores, que serão analisados em conjunto, levando-se em conta o fim a que se destina o material, a saber:

7.3.1. Quanto às características técnicas, deverão estar em conformidade com as especificações constantes no presente instrumento.

7.3.2. Quanto à qualidade serão analisados a aferição e acabamentos dos materiais;

7.4. O PC - PI terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para analisar as amostras apresentadas.

7.5. Caso a amostra não seja aprovada, poderá, a juízo do Órgão Gestor, ser concedido de até 03 (três) dias úteis para a licitante apresentar nova amostra que atenda as especificações constantes no presente instrumento ou edital.

7.6. Para efeito de avaliação dos materiais será levada em conta a conformidade com as especificações, qualidade e acabamento. Os fatores qualidade, acabamento e estética serão analisados em conjunto, levando-se em conta o fim a que se destinam, principalmente no que diz respeito à/ao:

7.6.1. **Qualidade**: apresentação do material no que diz respeito à matéria prima utilizada, os componentes, o processo de produção utilizado nos materiais;

7.6.2. **Acabamento**: esmero na fabricação do material, como por exemplo, corte dos tecidos, costura com reforço em cada peça, resistência, contorno e cantos reforçados e bordados, dentre outros;

7.6.3. **Estética**: se possui linhas, contornos e cores adequados aos fins a que se destinam, bem como se a apresentação do material demonstra harmonia em seu conjunto e de forma geral, as costuras, as medidas, as estampas, os aviamentos e as cores.

7.7. A amostra apresentada permanecerá em poder do Orgão Fiscalizador até a entrega de todo o material, com vistas avaliar se o material entregue confere com o aprovado, não sendo considerada como parte integrante do quantitativo registrado no contrato.

7.8. Em caso de não aprovação da amostra ou, em caso de aprovação, após a entrega, a licitante/contratada deverá retirar a amostra no prazo de 10 (dez) dias corridos, prazo após o qual poderá haver a doação ou descarte do material, sem gerar direito de indenização à licitante/contratada.

7.9. Não serão permitidos os ajustes ou modificações nos materiais entregues como amostra, depois de decorrido o prazo da notificação.

7.10. A aprovação das amostras será condição para adjudicação do objeto à licitante vencedora.

7.11. As amostras para inspeção visual e verificação de medidas deve ser efetuada de acordo com os Planos de Amostragem e Procedimentos na Inspeção por Atributos orientados pela ABNT NBR 5426. 2.1.2.1.

7.12. As demais medidas apresentadas nesta norma poderão, a critério do Fabricante, após uma análise visual, incluindo-se os aspectos de simetria, funcionalidade e formato, serem verificados para cumprimento de padrões corporativos que serão apresentados em todos os lotes.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado da contratação é de R$ 62.100,00 (sessenta e dois mil e cem reais).

Considerando o disposto na Lei nº 14.133/2021 e nas diretrizes estabelecidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, a pesquisa de preços realizada para esta contratação observou a utilização de metodologia apta a garantir a fidedignidade dos valores estimados. Nos termos do art. 6º da referida Instrução Normativa, adotou-se a **média aritmética dos preços válidos obtidos**, a partir de um conjunto mínimo de três referências consistentes, abrangendo consultas formais a fornecedores, valores praticados em contratações públicas recentes e dados disponíveis em bases de preços oficiais.

Para a definição do preço estimado por item/lote, foram desconsiderados valores que se revelaram **inexequíveis, destoantes da realidade de mercado, inconsistentes ou excessivamente elevados**, em conformidade com as orientações de análise crítica previstas na IN 65/2021. Tal procedimento assegura a construção de um **preço de referência realista, tecnicamente justificável e aderente às práticas comerciais vigentes**, contribuindo para a eficiência, competitividade e economicidade do processo licitatório.

9. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO CONTRATUAL.

9.1. O quantitativo representa a previsão do órgão pelo prazo de até 12 (doze) meses, as quais serão adquiridas de acordo com a necessidade e conveniência da PC - PI, mediante a expedição de ordem de fornecimento.

9.2. No ato da entrega, um representante Fiscal efetuará a conferência dos itens, no que se refere à quantidade e especificações, cabendo-lhe o direito de recusa caso os materiais estejam em desacordo;

9.3.
O custo decorrente do fornecimento, inclusive o seu transporte, e quaisquer ônus sobre o objeto da contratação, correrá exclusivamente por conta da contratada.

9.4. Os produtos deverão ser entregues em até 10 (dez) dias após a emissão da ordem de fornecimento emitida, ou nota de empenho, pela PC - PI.

9.5. Os materiais objeto da aquisição devem ser entregues no prazo de até 30 (trinta dias) da notificação do empenho ao fornecedor, prorrogável por igual período, em remessa única ou parcelada, no endereço da Delegacia Geral da Polícia Civil do Piauí, localizada na Rua Barroso, nº 241, bairro Centro, CEP nº 64.001-130, Teresina - PI.

9.6. Se a entrega dos produtos cotados não for realizada no prazo estipulado, a Policia Civil do Piauí aplicará às sanções previstas neste instrumento e as determinadas em Lei.

9.7.
Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência;

9.8. Qualquer pleito de prorrogação de prazo deverá ser analisado e proferido decisão pela autoridade competente, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

9.9. No ato da entrega, a proponente deverá emitir Nota Fiscal correspondente às quantias, encaminhando à Diretoria Orçamentária e Financeira da PC - PI, que solicitará ao fiscal de contrato responsável a conferência e assinatura do recebimento dos objetos, lançando o atesto.

9.10. Os produtos que forem recusados deverão ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para a PC - PI.

9.11. O recebimento dos produtos, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade e características, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas, durante todo o prazo de vigência do contrato.

9.12.
A empresa contratada será responsável por eventuais danos havidos nos materiais, provenientes de negligência, imperícia e/ou imprudência praticados por seus empregados, obrigando-se a substituí-los, ou a indenizar a Administração do prejuízo causado.

9.13. As parcelas serão entregues de acordo com a necessidade, de acordo com ordem de fornecimento emitida, ou nota de empenho pela PC - PI.

9.14. O prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, do prazo total recomendado pelo fabricante.

9.15. Os bens serão recebidos de forma provisória/sumária, no prazo de 10 (dez) dias, pelo (a) responsável fiscal do contrato, para verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

9.16. Os bens poderão ser rejeitados, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência ou na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas.

9.17. Haverá recebimento definitivo no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e aceitação mediante termo detalhado.

9.18. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se- á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

9.19.
O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ética e profissional pela perfeita execução do contrato.

10. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

10.1.
Somente poderão participar empresas que atenderem a todas as exigências contidas neste instrumento, além das disposições legais, independentemente de transcrição e que desenvolvam as atividades objeto desta licitação.

10.2. Não serão admitidas a participação de empresas que estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração Pública; que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão público; ou que se subsumem as disposições da Lei.

10.3. 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:

10.3.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;

10.3.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União;

10.3.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União;

10.3.4. Cadastro Nacional de Condenações Civis por Ato de Improbidade; Administrativa (CNIA) do Conselho Nacional de Justiça – CNJ;

10.3.5. Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU).

10.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também 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.

10.5. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor 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.

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

10.7. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

10.8.
Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

10.9. É dever do fornecedor manter atualizada a documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a documentação atualizada.

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

10.11. Se o fornecedor for a matriz, os documentos deverão estar em nome da matriz;

10.12. Se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e daqueles documentos que, pela natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.13. 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.

10.14. A comprovação da sustentabilidade dos demais produtos no que se refere às exigências descritas nas especificações deve também ser feita, conforme o caso, mediante inscrição nos Rótulos, nas embalagens, ou por apresentação de Certificação emitida por Instituição Pública Oficial, ou por Instituição Credenciada, que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências deste Termo.

10.15. Demais condições exigidas na Resolução CGFR nº 003/2020.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

11.2. Habilitação completa do fornecedor, conforme previsto na Lei;

11.3. **Habilitação jurídica:**

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

11.3.2. De Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

11.3.3. De 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;

11.3.4. De Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

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

11.3.6. De 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 tem sede a matriz.

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

11.4. **Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

11.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

11.5.1. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

11.5.2. Prova de regularidade fiscal perante as Fazendas estadual e municipal do domicílio ou sede do fornecedor;

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

11.5.4. 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;

11.5.5. 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;

11.5.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.5.6.1. 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.

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

11.5.7.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência;

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

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

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

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

11.5.8.4. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);

11.5.8.5. Cadastro Unico de Fornecedores de Materiais, Bens e Serviços do Estado do Piauí (CADUF);

11.5.8.6. Cadastro de Impedidos de Contratar com o Serviço Público - TCE-PI;

11.5.9. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste instrumento e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital;

11.5.10. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

12. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

12.1.
Somente serão aceitos produtos que estiverem de acordo com as especificações exigidas, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes.

13. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

13.1. O critério de aceitabilidade das propostas será o de VALOR UNITÁRIO e MENOR PREÇO.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

14.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

14.3. A aceitação do objeto e apresentação de nota fiscal, sem emendas ou rasuras que após conferidos e visados, serão encaminhados ao empenho na Diretoria Orçamentária e Financeira da PC - PI, que será efetuado por meio de ordem bancária, contados do recebimento definitivo do material e da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato, juntamente com as provas de regularidade com:

14.3.1. Com a Fazenda Federal (Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União);

14.3.2. Com a Seguridade Social (INSS);

14.3.3. Com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

14.3.4. Comprovação de regularidade perante a Justiça Trabalhista;

14.3.5. O pagamento se efetuará em depósito na conta corrente apontada pelo fornecedor;

14.4. Deverá ser emitida Nota Fiscal para o CNPJ nº 06.553.549/0027-29, conforme solicitado na Ordem de Fornecimento;

14.5. O pagamento se dará somente após a efetiva entrega dos itens, que será certificada através do ATESTO do Fiscal do Contrato;

14.6. Ocorrendo erros na apresentação da nota fiscal, a mesma será devolvida à contratada para a devida correção e reapresentação;

14.7. Para a efetivação do pagamento o licitante deverá manter as condições previstas neste instrumento sobre a proposta e a habilitação;

14.8. Do pagamento serão descontados os tributos e contribuições de competência da União, exceto as condições previstas em Lei;

14.9. A PC - PI não efetivará o pagamento se no ato do recebimento ficar comprovada a entrega de material diferente das especificações e quantidades constantes na nota de empenho e neste Termo de Referência;

14.10. Caso a nota fiscal apresente irregularidades, falhas, omissões e outros, que comprometam a liquidação da despesa, ou a empresa fornecedora não apresentar situação de regularidade fiscal, o prazo supracitado será contado a partir da data em que tais impropriedades forem sanadas.

14.11. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

14.12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras.

14.13. Na hipótese de erro, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

14.15. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

14.16. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

14.17. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

14.18. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, na forma da lei e regulamentos.

14.19. Não havendo regularização ou sendo a defesa improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto:

14.19.1. a inadimplência da contratada;

14.19.2. a existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

14.20. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

14.22. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por movo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

14.24. A Contratada 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.

14.25. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438
Assim apurado: I = (TX) I = (6/100) / 365 I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%

15. VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1. O contrato vigerá por 12 (doze) meses.

16. DO REAJUSTE

16.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

16.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice de Preços ao Consumidor (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

R = V (I – Iº) / Iº, onde:
R = Valor do reajuste procurado;
V = Valor contratual a ser reajustado;
Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;
I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

16.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

16.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

16.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

16.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1. São obrigações da contratante:

17.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;

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

17.1.3. Comunicar, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

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

17.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, conforme estabelecido no Termo de Referência e no contrato;

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

17.3. As obrigações gerais constantes do Termo de Referência somam-se àquelas decorrentes das peculiaridades da contratação, firmadas em Contrato Administrativo.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

18.1.1. Efetuar a entrega do objeto conforme especificação, prazo e local indicados, acompanhado da nota fiscal, na qual constará as indicações da marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

18.1.1.1. As indicações referentes ao objeto deverão ser aquelas exigidas no Termo de Referência;

18.1.1.2. A garantia da qualidade ede validade deve guardar conformidade com o prazo de garantia ou validade exigido no Termo de Referência ou com aquele ofertado pelo licitante na proposta;

18.1.1.3. 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);

18.2. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, o objeto com avarias ou defeitos;

18.3. Comunicar à Contratante, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

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

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

18.7. As obrigações gerais constantes do Termo de Referência somam-se àquelas decorrentes das peculiaridades da contratação, firmadas em Contrato Administrativo.

19. FISCALIZAÇÃO

19.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

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

19.3. A Contratada deverá dar garantia do fabricante;

19.4. 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;

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

19.6. Deverá ser indicado gestor do contrato, na forma da legislação;

19.6.1. O fiscal do contrato anotará todas as ocorrências da execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

19.6.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

19.7. O Contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

19.8. O Contratado será responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;

19.9. Não excluirá nem reduzirá a responsabilidade do Contratado a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

19.10. O contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

19.11. A inadimplência do contratado em relação aos encargos não transferirá à Administração a responsabilidade pelo pagamento e não poderá onerar o contrato.

19.12. As comunicações entre o órgão 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.

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

19.14. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará 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).

19.15. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

19.16. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito de Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

19.17. A Polícia do Piauí é a responsável pela gestão e fiscalização do contrato no que compete a execução do serviço/fornecimento, observando todos os aspectos contratados;

19.18. Durante a execução do contrato fica reservada ao Fiscal a autonomia para resolver, dirimir e decidir dúvidas que venha a surgir e/ou fugir da rotina, ou que não tenha sido previsto no instrumento celebrado;

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. As penalidades administrativas aplicáveis à Contratada, por inadimplência, estão previstas na Lei, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência;

20.2. O contrato poderá prever outras faltas e sanções ao Contratado, de acordo com as peculiaridades do objeto;

20.3. Comete infração administrativa, aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

20.3.1. O licitante ou adjudicatário que cometer qualquer das infrações ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.3.1.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) lotes prejudicado(s) pela conduta do licitante;

20.3.1.2. Impedimento de licitar e de contratar com o Estado do Piauí e descredenciamento no CADUF/PI, pelo prazo de até cinco anos.

20.4. **Multa**:

20.4.1. A multa a ser aplicada por atraso injustificado na execução contratual será calculada sobre o valor dos bens não fornecidos, competindo sua aplicação ao titular do órgão contratante, observando os seguinte:

20.4.1.1. de 0,3% (três décimos por cento), por dia de atraso até o limite correspondente a 15 (quinze) dias; e

20.4.1.2. de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o limite correspondente a 30 (trinta) dias; e

20.4.1.3. de 1,0% (um por cento), por dia de atraso a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, até o limite de 60 (sessenta) dias, findo o qual a Contratante rescindirá o contrato, aplicando-se à Contratada as sanções previstas na Lei.

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

20.4.3. Prestar informações inexatas ou obstaculizar o acesso à fiscalização da contratante no cumprimento de suas atividades;

20.4.4. Desatender às determinações da fiscalização da contratante; e

20.4.5. Cometer qualquer infração às normas de regência, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida.

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

20.4.6.1. 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;

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

20.5. **Advertência:**

20.5.1. A aplicação da penalidade de advertência será efetuada nos seguintes casos:

20.5.1.1. Descumprimento das obrigações contratuais, desde que acarretem pequeno prejuízo ao Estado do Piauí, independentemente da aplicação de multa moratória ou de inexecução contratual, e do dever de ressarcir o prejuízo;

20.5.1.2. Execução insatisfatória do objeto contratado, desde que a gravidade não recomende a aplicação das penas de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;

20.5.1.3. Ocorrências que acarretem pequenos transtornos ao desenvolvimento das atividades da contratante, desde que não sejam passíveis de aplicação das sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade.

20.6. **Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública:**

20.6.1. A suspensão do direito de licitar e contratar com o Estado do Piauí pode ser aplicada aos licitantes e contratados:

20.6.2. Cujos inadimplementos prejudicarem a licitação ou a execução do contrato, cabendo defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias da data do recebimento da intimação;

20.6.3. A penalidade de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Estado do Piauí será aplicada nos seguintes prazos e situações:

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

a)
Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente e na licitação que tenha acarretado prejuízos significativos para o Estado do Piauí;

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

20.6.3.2. Por um ano:

a) Quando a contratada se recusar a assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela contratante.

20.6.3.3. Por 02 (dois) anos, quando a contratada:

a) Não concluir os fornecimentos contratados;

b) Fornecer bens em desacordo com as especificações ou qualquer irregularidade, contrariando o disposto no Termo de Referência ou Contrato, não efetuando sua substituição ou correção no prazo determinado pela contratante;

c) Cometer outras irregularidades que acarretem prejuízos ao Estado, ensejando a rescisão do contrato ou frustração do processo licitatório;

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

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

f) Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, informações de que seus empregados tenham conhecimento em razão da execução deste contrato, sem consentimento prévio da contratante.

20.7. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a administração pública:**

20.7.1. A declaração de inidoneidade será proposta pelo agente responsável pelo acompanhamento da execução contratual se constatada a 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.

20.7.2. A declaração de inidoneidade implica proibição de licitar e contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja realizada a reabilitação, perante a autoridade que aplicou a penalidade, após ressarcidos os prejuízos e decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

20.7.3. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com toda a Administração Pública será aplicada à contratada nos casos em que:

20.7.3.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

20.7.3.2. praticar atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;

20.7.3.3. demonstrar não possuir idoneidade para licitar e contratar com o Estado do Piauí, em virtude de atos ilícitos praticados;

20.7.3.4. reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio ou de terceiros, informações que seus empregados tenham tido conhecimento em razão de execução do contrato, sem consentimento prévio da contratante, em caso de reincidência;

20.7.3.5.
apresentar qualquer documento falso, ou falsificado no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação, ou no curso da relação contratual;

20.7.3.6. praticar fato capitulado como crime pela legislação.

20.7.4. Independentemente das sanções previstas nos subitens acima, a Contratada está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, podendo a administração propor que seja responsabilizada:

20.7.4.1. Civilmente, nos termos do Código Civil;

20.7.4.2. Perante os órgãos incumbidos de fiscalização das atividades contratadas ou do exercício profissional a elas pertinentes;

20.7.4.3. Criminalmente, na forma da legislação pertinente.

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

20.7.5. As sanções serão aplicadas, de acordo com a Lei Estadual nº 6.782/2016 e Decreto Estadual nº. 11.319/2004, pela Contratante, facultada a defesa prévia da interessada, no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, com exceção da declaração de inidoneidade, cujo prazo de defesa é de 15 (quinze) dias da abertura de vista, conforme previsto na legislação.

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

20.7.7. As obrigações elencadas nesta cláusula somam-se àquelas previstas no Termo de Referência.

21. DA RESCISÃO

21.1. O Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas na Lei, com as consequências indicadas na Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

21.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à Contratada o direito à prévia e ampla defesa.

21.3.
A rescisão por não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas neste contrato e na Lei:

21.3.1. Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

21.3.2. Ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à continuidade;

21.3.3. Execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;

21.3.4. Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

21.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

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

21.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

21.4.3. Indenizações e multas.

22. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1. Conforme disposto na Resolução da Comissão de Gestão Financeira e Gestão de Resultados - CGFR nº 003/2020, as informações de dotação orçamentária serão apresentadas e indicadas em momento processual pertinente.

LUCCY KEIKO LEAL PARAÍBA
Autoridade Responsável pela Aprovação do TR
Delegado Geral de Polícia Civil do Estado do Piauí

CARLA CALDAS FONTENELE BRIZZI LIMA
Unidade Requisitante
Diretora Administrativa da PC - PI

DANIEL PAZ DE CARVALHO BARROS
Elaborador do Termo de Referência
Divisão de Compras da PC-PI

Documento assinado eletronicamente por **DANIEL PAZ DE CARVALHO BARROS - Matr.T.376171-1**, **Técnico**, em 20/01/2026, às 08:48, 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 **0021955679** e o código CRC **698F3205**.