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

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00017.000807/2026-19

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos de apoio operacional, consistentes na coleta, organização, registro, atualização e consolidação de informações em sistema de gestão, bem como na elaboração de relatórios padronizados e na verificação formal de conformidade de dados relacionados às ações de segurança viária.

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

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

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

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

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

1.7. Os serviços possuem natureza predominantemente operacional e instrumental, sendo executados com base em parâmetros, modelos e orientações previamente definidos pela Administração, não envolvendo atividades de natureza estratégica, decisória ou de formulação de políticas públicas.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Consoante dados produzidos pelo Ministério da Saúde, o Estado do Piauí vem ocupando posições de destaque no cenário nacional no que se refere às taxas de mortalidade no trânsito, especialmente em acidentes envolvendo motocicletas, cuja taxa alcança 16,7 óbitos por 100 mil habitantes.

2.2. De acordo com o Relatório Técnico sobre Acidentes de Transportes – Piauí 2023, elaborado pela Secretaria de Estado da Saúde, foram registrados 550 óbitos decorrentes de acidentes de transporte no referido ano, sendo 87,3% das vítimas do sexo masculino, com maior incidência na faixa etária de 20 a 39 anos (43,1%). Tais dados evidenciam uma problemática estrutural relevante, com repercussões diretas sobre os sistemas de saúde, segurança pública, mobilidade urbana e desenvolvimento socioeconômico do Estado.

2.3. Em resposta a esse cenário, o Governo do Estado do Piauí instituiu, por meio do Decreto nº 22.461, de 09 de outubro de 2023, o Pacto pela Redução de Acidentes de Trânsito, em consonância com o Plano Nacional de Redução de Mortes e Lesões no Trânsito (PNATRANS), estabelecendo um modelo de governança interfederativa e interinstitucional, com a participação de diversos órgãos estaduais, dentre os quais o Departamento Estadual de

Trânsito do Piauí – DETRAN/PI e a Secretaria do Planejamento do Estado do Piauí – SEPLAN/PI, no âmbito do Programa Pactos pelo Piauí – Eixo Segurança e Trânsito.

2.4. O referido programa estrutura-se a partir de metas e indicadores de desempenho orientados à redução de óbitos e lesões no trânsito, à ampliação da municipalização da gestão do trânsito, ao fortalecimento das ações educativas e à melhoria dos índices estaduais em relação à média nacional, demandando, para sua efetiva implementação, a adoção de mecanismos de planejamento, acompanhamento e organização das informações relacionadas às ações executadas.

2.5. Nesse contexto, a execução das ações pactuadas com os municípios piauienses impõe a necessidade de acompanhamento sistemático e contínuo, com controle de prazos, metas e marcos de execução, bem como a adequada alimentação, conferência formal e atualização de informações. Igualmente, exige-se a estruturação e organização de indicadores de desempenho previamente definidos, a consolidação de informações gerenciais e a elaboração de relatórios gerenciais padronizados , aptos a subsidiar a atuação das instâncias competentes da Administração na tomada de decisão.

2.6. Adicionalmente, a complexidade das ações desenvolvidas no âmbito do programa demanda a existência de atividades técnicas especializadas no âmbito do programa às unidades executora, bem como atividades de natureza técnica relacionadas à análise e validação de projetos de engenharia de trânsito, em conformidade com normas técnicas e boas práticas aplicáveis, as quais, entretanto, não integram o escopo da presente contratação. Nesse sentido, a contratação ora proposta restringe-se ao apoio operacional necessário à organização, registro, sistematização e consolidação das informações produzidas, não abrangendo a execução de atividades de natureza técnica, analítica ou de engenharia, que permanecem sob responsabilidade exclusiva dos órgãos competentes e das equipes técnicas da Administração.

2.7. Ressalte-se que tais atividades são essenciais para assegurar a efetividade das políticas públicas implementadas, permitindo o acompanhamento do cumprimento das metas estabelecidas, o fortalecimento da gestão por resultados e o incremento da transparência e da accountability na administração pública.

2.8. Entretanto, verifica-se que a estrutura administrativa atualmente disponível não dispõe, de forma suficiente, de capacidade técnica especializada e de recursos operacionais adequados para executar, com o nível de sistematicidade e tempestividade requeridos, o conjunto de atividades inerentes ao acompanhamento, registro e organização das informações relacionadas às ações do programa, especialmente considerando sua abrangência territorial e a necessária articulação com múltiplos entes municipais.

2.9. Nesse sentido, destaca-se que o principal desafio para a efetividade do Programa Pactos pelo Piauí – Eixo Segurança e Trânsito não reside apenas na execução das ações, mas, sobretudo, na capacidade institucional de acompanhar, registrar e organizar, de forma contínua e sistemática, os resultados alcançados, garantindo a confiabilidade das informações e a adequada atuação das instâncias competentes da Administração.

2.10. Dessa forma, a contratação de empresa especializada revela-se medida necessária e adequada para suprir lacunas operacionais da Administração, especialmente no que se refere à coleta, organização, registro e consolidação de informações, contribuindo para o adequado acompanhamento das ações do programa. Ressalta-se que a solução ora proposta não abrange atividades de natureza técnica, analítica ou decisória, restringindo-se ao suporte operacional necessário à execução das rotinas administrativas e à organização das informações gerenciais.

2.11. Ressalta-se que a presente contratação limita-se exclusivamente à execução de atividades operacionais de suporte, não abrangendo atividades de análise técnica, avaliação de desempenho, validação de mérito ou assessoramento à tomada de decisão, as quais permanecem sob responsabilidade exclusiva da Administração. Os serviços contratados possuem caráter instrumental e serão executados com base em parâmetros, modelos e

orientações previamente definidos, não implicando atuação consultiva ou estratégica por parte da Contratada.

3. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, RESULTADOS E PRODUTOS ESPERADOS

3.1. A presente contratação tem por finalidade a prestação de serviços técnicos de natureza operacional e instrumental, voltados à coleta, organização, registro, atualização, conferência e consolidação de informações relacionadas às ações de segurança viária executadas no âmbito do Programa Pactos pelo Piauí – Eixo Segurança e Trânsito.

3.2. Os serviços serão executados de forma continuada, mediante rotinas padronizadas previamente definidas pela Administração, com utilização do sistema de gestão disponibilizado, sem envolvimento em atividades de natureza estratégica, decisória ou de formulação de políticas públicas.

3.3. **Produtos esperados**

3.3.1. **PRODUTO 1 – REGISTRO E ATUALIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

3.3.1.1. Compreende a execução de atividades de registro, atualização e conferência de dados no sistema de gestão adotado pela Administração.

3.3.1.2. Inclui:

I - Inserção de dados fornecidos pelos entes responsáveis;

II - Atualização periódica das informações no sistema;

III - Conferência formal de consistência e completude dos dados;

IV - Identificação de inconsistências formais e comunicação à Administração;

V - Organização das informações conforme padrões estabelecidos.

3.3.2. **PRODUTO 2 – CONSOLIDAÇÃO DE DADOS EM INDICADORES**

3.3.2.1. Compreende a organização e apresentação de dados em formato de indicadores previamente definidos pela Administração.

3.3.2.2. Inclui:

I - Compilação de dados registrados no sistema;

II - Organização das informações em planilhas ou painéis padronizados;

III - Apresentação dos dados conforme metodologia previamente estabelecida;

IV - Atualização periódica dos indicadores.

3.3.2.3. Não inclui análise interpretativa, avaliação de desempenho ou proposição de indicadores.

3.3.3. **PRODUTO 3 – ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS PADRONIZADOS**

3.3.3.1. Consiste na elaboração de relatórios periódicos contendo a consolidação das informações registradas.

3.3.3.2. Inclui:

I - Consolidação de dados extraídos do sistema;

II - Organização das informações conforme modelo definido pela Administração;

III - Apresentação de registros de atividades realizadas;

IV - Indicação de inconsistências formais identificadas.

3.3.3.3. Os relatórios terão periodicidade mensal e seguirão padrão previamente definido.

3.3.4. **PRODUTO 4 – SUPORTE OPERACIONAL À ORGANIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

3.3.4.1. Compreende atividades de suporte administrativo e operacional relacionadas à organização e sistematização de informações.

3.3.4.2. Inclui:

I - Registro de reuniões e atividades em atas ou relatórios;

II - Organização de documentos e informações fornecidas;

III - Sistematização de dados para fins de registro;

IV - Apoio operacional na padronização de informações.

3.3.4.3. Não envolve participação em processos decisórios ou assessoramento estratégico.

3.3.5. **PRODUTO 5 – VERIFICAÇÃO FORMAL DE CONFORMIDADE DOCUMENTAL**

3.3.5.1. Compreende a verificação formal de conformidade documental de informações e registros, com base em critérios previamente definidos.

3.3.5.2. Inclui:

I - Conferência documental conforme checklist fornecido pela Administração;

II - Identificação de ausência de documentos ou informações obrigatórias;

III - Registro de não conformidades formais;

IV - Organização dos documentos analisados.

3.3.5.3. Não inclui emissão de parecer técnico, análise de mérito ou validação técnica conclusiva.

3.4. **Resultados esperados**

3.4.1. A execução dos serviços deverá resultar em:

I - Padronização e organização das informações registradas;

II - Atualização periódica e sistemática dos dados no sistema de gestão;

III - Disponibilização de relatórios mensais padronizados;

IV - Redução de inconsistências formais nos registros;

V - Melhoria na rastreabilidade das informações.

3.5. **Entregáveis (Produtos Materiais)**

3.5.1. Como resultado da execução dos serviços, deverão ser entregues:

I - Registros atualizados no sistema de gestão;

II - Relatórios mensais padronizados;

III - Planilhas ou painéis de indicadores organizados;

IV - Atas e registros de atividades realizadas;

V - Relatórios de verificação de conformidade documental.

3.6. A execução das atividades deverá ser comprovada mediante registros no sistema

de gestão, relatórios e demais documentos que evidenciem a realização dos serviços, os quais subsidiarão o ateste e a medição contratual.

3.7. A aceitação dos serviços ficará condicionada à apresentação e aprovação dos relatórios e entregáveis previstos, observados os seguintes critérios objetivos mínimos:

I - completude mínima de 95% (noventa e cinco por cento) dos registros e informações inseridas no sistema de gestão;

II - ausência de inconsistências formais relevantes nos dados apresentados;

III - cumprimento dos prazos estabelecidos para atualização e entrega dos produtos;

IV - aderência integral aos modelos, padrões e orientações definidos pela Administração;

V - adequada organização e legibilidade das informações apresentadas nos relatórios e registros.

3.7.1. O não atendimento aos critérios acima poderá ensejar a rejeição total ou parcial dos serviços, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

4. PRAZO, FORMA E LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços, objeto desse Termo de Referência, deverão ser realizados no período de 08 (oito) meses, conforme cronograma de execução estabelecido no item 7.1 deste Termo.

4.2. Os trabalhos serão executados por profissionais de comprovada capacidade técnica, de forma híbrida, remotamente, nas dependências da Contratada e, presencialmente, nas da Contratante, com base em documentos e informações fornecidos pela Contratante, segundo o cronograma de execução ajustado entre as partes.

4.3. Os documentos e as informações fornecidas serão de única e exclusiva responsabilidade da Contratante no que tange a sua idoneidade.

5. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas correrão a conta da dotação:

Classificação Institucional:					Classificação Funcional:									
1. Órgão Orçamentário:	1	9			1. Função:	0	4							
2. Unidade Orçamentária:	1	0	1		2. Subfunção:	1	2	1						
Estrutura Programática:					Natureza da Despesa	3	3	9	0	3	5			
1. Programa:	0	1	0	9	Subelemento:	0	1							

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

6. DO VALOR ESTIMADO

6.1. O valor estimado para contratação é de R$ 45.298,00 (quarenta e cinco mil duzentos e noventa e oito reais).

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

7. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

7.1. O recebimento do objeto dar-se-á de acordo com o cronograma abaixo discriminado:

Produto/Mês	01	02	03	04	05	06	07	08	Total
Produto 1 – Registro e Atualização de Informações	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	100%
Produto 2 – Consolidação de Dados em Indicadores	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	100%
Produto 3 – Elaboração de Relatórios Padronizados	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	100%
Produto 4 – Suporte Operacional à Organização de Informações	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	100%
Produto 5 – Verificação Formal de Conformidade Documental	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	100%
Total Mensal	**12,5%**	**12,5%**	**12,5%**	**12,5%**	**12,5%**	**12,5%**	**12,5%**	**12,5%**	**100%**

7.2. Uma vez verificada a execução satisfatória dos serviços será emitido, através do sistema próprio, o atesto a ser firmado pelo fiscal do contrato.

7.3. Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a contratada deverá refazê-los no prazo estabelecido pelo gestor do contrato, observando as condições estabelecidas para

a prestação.

7.4. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.5. Em caso de irregularidade não sanada pela contratada, a contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

8. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTOS À CONTRATADA

8.1. Os pagamentos serão realizados de forma parcelada, conforme cronograma de desembolso abaixo discriminado:

Mês	Percentual Mensal	Valor Mensal (R$)	Valor Acumulado (R$
01	12,5%	R$ 5.662,25	R$ 5.662,25
02	12,5%	R$ 5.662,25	R$ 11.324,50
03	12,5%	R$ 5.662,25	R$ 16.986,75
04	12,5%	R$ 5.662,25	R$ 22.649,00
05	12,5%	R$ 5.662,25	R$ 28.311,25
06	12,5%	R$ 5.662,25	R$ 33.973,50
07	12,5%	R$ 5.662,25	R$ 39.635,75
08	12,5%	R$ 5.662,25	R$ 45.298,00
Total	**100%**	**R$ 45.298,00**	**R$ 45.298,00**

8.1.1. O pagamento mensal ficará condicionado à aprovação dos produtos entregues no período, mediante verificação do atendimento aos critérios de qualidade e aceitação estabelecidos neste Termo de Referência.

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

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

a) O prazo de validade;

b) A data da emissão;

c) Os dados do Contrato e do órgão Contratante;

d) O período respectivo de execução do Contrato;

e) O valor a pagar; e

f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

8.7. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

8.11. 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.

9. RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1. **Recebimento Provisório:**

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

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

9.1.1.2. Para efeito de recebimento provisório, o(s) Fiscal(is) do Contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a avaliação do cumprimento dos critérios objetivos de qualidade e execução previstos neste Termo de Referência, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao Gestor do Contrato.

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

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

Recebimento Provisório.

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

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

9.2. **Recebimento Definitivo:**

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

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

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

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

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

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

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

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

9.2.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do Contrato

10. VIGÊNCIA CONTRATUAL

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

10.2. O prazo de execução do serviço será de 08 (oito) meses, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, prorrogável justificadamente pelo prazo necessário à conclusão do objeto, na forma do art. 111 da Lei n. 14.133/2021.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de

Referência e na sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

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

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

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

11.1.4. Zelar pela fiel execução do contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;

11.1.5. 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;

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

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

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

11.1.9. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;

11.1.10. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 121 da Lei Federal n° 14.133/2021;

11.1.11. 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;

11.1.12. 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;

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

11.1.14. 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;

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

11.1.16. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11.1.17. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho.

11.1.18. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros

11.1.19. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

11.1.20. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

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

11.1.22. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

11.1.23. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

11.1.24. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

11.1.25. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante.

11.1.26. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.

11.1.27. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço. 11.27. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

11.1.28. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

11.1.29. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante.

11.1.30. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

11.1.31. Manter preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

11.1.32. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. São obrigações da contratante:

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

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

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

12.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de

comissão/servidor especialmente designado;

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

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

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

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PENALIDADES)

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

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

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

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

13.6. A sanção prevista na alíne “d” do subitem 13.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l”, do subitem 13.1, bem como pelas infrações administrativas previstas “b”, “c”, “d”, “e”, “f’ e “g” do referido subitem que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 12.5 e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

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

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

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

a) civilmente, nos termos do Código Civil;

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

c) criminalmente, na forma da legislação pertinente.

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

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

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

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

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

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

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

b) Desatender às determinações da fiscalização da contratante; e

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

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

a) Não iniciar, ou recusar-se a executar a correção de qualquer ato que, por imprudência, negligência imperícia dolo ou má fé, venha a causar danos à

Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados;

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

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

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

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

14. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

14.1. 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.

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

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

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

14.5. Caberá ao Gabinete do Secretário do Planejamento do Estado do Piauí a gestão e fiscalização do contrato.

14.6. A gestão e a fiscalização do contrato serão realizadas por servidores a serem, oportunamente, designados por meio de Portaria, cabendo-lhes a responsabilidade pelo atesto das notas fiscais emitidas pela Contratada após aprovação dos produtos, bem como determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e comunicando à autoridade superior, quando necessário, para as providências devidas.

15. DO REAJUSTE

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

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

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

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

15.5. O reajuste será realizado por apostilamento.

16. QUALIFICAÇÕES

16.1. **Qualificação Técnica:**

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

16.2. **Qualificação Econômica Financeira:**

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

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

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

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

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

17. DA GARANTIA CONTRATUAL

17.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

18. RESCISÃO CONTRATUAL

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

(assinado digitalmente)

LUCIANE PEREIRA DA SILVA

SEPLAN-PI

De acordo, **APROVO o TERMO DE REFERÊNCIA** nos moldes delineados, à vista de todo o detalhamento descrito no referido documento, conforme o caso, para as providências devidas.

(assinado digitalmente)

WASHINGTON LUÍS DE SOUSA BONFIM

Secretário de Estado do Planejamento

SEPLAN-PI

Documento assinado eletronicamente por **LUCIANE PEREIRA DA SILVA - Matr.402267-0**, **Diretora**, em 23/04/2026, às 13:41, 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 **WASHINGTON LUÍS DE SOUSA BONFIM - Matr.371327-0**, **Secretário de Estado do Planejamento**, em 23/04/2026, às 13:42, 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 **0023709295** e o código CRC **C1EC6B3B**.

Referência: Processo nº 00017.000807/2026-19 SEI nº 0023709295