POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DO PIAUÍ
Rua Barroso, 241, Praça Saraiva , Teresina/PI, CEP 64001-380
Telefone: - https://www.pc.pi.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00019.010240/2026-61

1. **DO OBJETO**

O presente Termo de Referência tem por objeto a **aquisição de Papel A4** para a Polícia Civil do Piauí, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. **JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTOS DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. **Da motivação.**

O procedimento licitatório é necessário para aquisição de material de higienização e limpeza, descartáveis e higiene pessoal para a Polícia Civil do Piauí, pois objetiva a consecução das atividades rotineiras, bem como atender as demandas básicas e finalísticas da administração da segurança pública a cargo da Polícia Civil, de todas as unidades de polícia.

Com efeito, a Delegacia Geral é uma Unidade Gestora (UG120102) desde o ano de 2017, inscrita no CNPJ nº 06.553.549/0027-29, registrada como filial da Secretaria de Segurança Pública, Unidade Gestora matriz de nº 120101.

Assim é que atua, em conjunto com as demais forças e órgãos de segurança pública e possui cotidiano administrativo que necessita de atendimento de inúmeras necessidades, eis que seu engajamento é continuo e dinâmico ao cumprimento de sua função institucional. O fortalecimento das ações e políticas públicas voltadas ao enfrentamento à Violência e a Criminalidade, passam pela manutenção das condições básicas de funcionamento diário, bem como pela estruturação e modernização das Unidades de Polícia Civil do Estado do Piauí. Diante disso, aquisição de gêneros alimentícios é uma necessidade imprescindível, na medida em que objetiva a execução das atividades administrativas da Polícia Civil, estando dentro do espectro de seu planejamento e organização relativamente a compras públicas.

Ao final do processo licitatório serão celebrados contratos para o fornecimento de bens de consumo, os quais estarão em harmonia com o Plano Estratégico da PC-PI, elaborado pelo grupo permanente de trabalho, instituído pela Portaria nº 030-GDG/AN/2019, DOE nº 107, de 07 de junho de 2019, p. 24-25. O Plano Estratégico 2020/2030 da Polícia Civil está disposto por meio da Portaria n° 002-GDG/2020/AN, documento este que institui o Sistema de Gestão Estratégica, entre outras ações. Desta feita, nota-se que o presente processo de aquisição, apresenta-se como uma alternativa para equacionar uma demanda premente, específica, buscando um equilíbrio entre o investi mento e a utilização de métodos de trabalho no âmbito da PC - PI.

Com efeito, destaca-se que a pretendida contratação se adequa e se alinha a objetivos universais da gestão pública tais como a continuidade da promoção de meios adequados para a atividade administrativas e de apoio técnico, bem como na execução do trabalho interno administrativa, com vistas a assegurar o combate à criminalidade em seus aspectos estruturantes.

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

Contratar empresa especializada no fornecimento de aquisição de material de higienização e limpeza, descartáveis e higiene pessoal (materiais e equipamentos de higiene e limpeza), 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. Contratação de empresa especializada no fornecimento de material de higienização e limpeza, descartáveis e higiene pessoal (materiais e equipamentos de higiene e limpeza) permitirá:

2.3.1.1. Garantir a manutenção de estoque destes produtos e sua distribuição para as unidades policiais;

2.3.1.2.
Fornecer estes insumos às unidades demandantes em quantidades necessárias e suficientes ao pleno funcionamento e desenvolvimento das atividades laborais típicas;

2.3.1.3. Reduzir custos com aquisições pontuais destes insumos de cada unidade demandante, bem como evitar o uso de suprimento de fundos;

2.3.1.4. Garantir menor preço de aquisição quando comparado com preços de mercado em lojas de varejo.

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, constantes do presente processo dos documentos SEI nº 0023651450.

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 uti lizadas no presente processo deve ser a aquisição em lote, de todo o quantitativo, para posterior distribuição entre as unidades da polícia que demandem do produto.

A pesquisa de preço deve ter vinculação com o Documento de Oficialização da Demanda (DOD) e o quantitativo apresentado em processo de levantamento de informações.

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.**

2.6.2. 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.

2.7. **Do parcelamento do objeto. Justificativa para o parcelamento ou não da solução.**

O Tribunal de Contas da União define justificativas para o parcelamento ou não da solução como a decisão de dividir ou não a solução em parcelas.

Não parcelar solução, cujo parcelamento é viável, acarreta risco de diminuir a competição nas licitações, por não permitir que empresas especializadas participem da licitação, com consequente aumento dos valores contratados. Portanto, precisa ser avaliado se a solução é divisível ou não. Por conseguinte, faz-se necessário ponderar o mercado que fornece e compreender que a solução deve ser parcelada quando a resposta a todas as seguintes perguntas forem positivas: É tecnicamente viável dividir a solução? É economicamente viável dividir a solução Não há perda de escala ao dividir a solução? Há o melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade ao dividir a solução?

Em contrapartida, deixar de parcelar o objeto, seja para os fins da adoção de um objeto único ou mesmo do agrupamento de itens em lotes, admiti r julgamento com base em um mesmo critério e permiti r execução por um mesmo fornecedor devem ser vistos com cautela, exigindo-se justificativa adequada e consistente, já que ao menos em tese reduz a competitividade, na medida que impõe a cotação global ou de todos os itens que compõem cada lote pelos particulares e pode também não resultar na escolha da proposta efetivamente mais vantajosa, em virtude de o julgamento considerar o custo total do objeto ou de cada lote definido, conforme o caso, e não dos itens isolados.

Dessa forma, a decisão relativa à divisão ou não do objeto deve ser motivada em cada caso concreto e deve ser precedida de estudos do mercado específico ainda na fase interna da contratação, a fim de evidenciar a vantagem sob a ótica técnica e/ou econômica.

Portanto, propõe-se licitar em item único pois, apesar de incluir diversas entregas, o não parcelamento da solução visa garanti r a coordenação dos trabalhos e perfeita compatibilidade de todas as peças técnicas que compõe o objeto, minimizando os riscos de conflitos entre os diferentes elementos dos projetos e/ou de atrasos na sua execução decorrentes de ajustes e correções necessárias nas peças técnicas.

Dessa forma, tendo em vista a satisfação da licitação, a formação de item único só representa a melhor alternativa do ponto de vista econômico, pois promoverá a ampliação da competitividade entre as empresas participantes, que, ao verificarem a economia de escala gerada, terão maior interesse em oferecer sua proposta. O não parcelamento da solução é mais satisfatório do ponto de vista de eficiência técnica, por manter a qualidade do empreendimento, ponderando se o gerenciamento permanece o tempo todo a cargo de um mesmo administrador, oferecendo um maior nível de controle pela Administração na entrega do objeto, cumprimento de cronograma e observância de prazos com a concentração da responsabilidade e garanti a dos resultados em uma só pessoa.

Assim sendo, é cristalino que a alternativa mais adequada é de contratação de um único lote, propiciando maior vantagem da licitação, como restou técnica e economicamente demonstrada a viabilidade no caso concreto. Não obstante o procedimento a ser adotado possuir certa peculiaridade, requerendo cautela no processamento da licitação, demonstra-se de grande utilidade e fácil aplicação em vista dos inúmeros benefícios que decorrem desse modelo, especialmente a celeridade, a economia e a vantajosidade na contratação.

Assim, considerando o princípio da economicidade e a inexistência de setor de almoxarifado e logística, mesmo diante da demanda existente para os itens, optou-se pela contratação e único item, mas com entrega parcelada.

3. **CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES.**

3.8. A contratação da solução proposta não depende ou não guarda relação com outras aquisições no âmbito da Polícia Civil do Piauí, porém esta contratação produzirá os documentos necessários para a realização da licitação para a contratação da conclusão de sua sede.

4. **DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

4.9. 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. 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**

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

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

5.12. 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 E SUAS QUANTIDADES**

6.13. Segue abaixo tabela com os quantitativos dos itens e valores unitários, após pesquisa de preço, constante do documento SEI nº :

ITEM	CATMAT/CATSER	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	254199	PAPEL SULFITE A4, alcalino, branco, formato de 210mm x 297mm, com desempenho máximo para impressão a laser (conforme informações técnicas contidas na embalagem do fabricante), com alvura não inferior a 97%, com gramatura de 75g/m², produzido a partir de árvores de áreas de manejo sustentáveis (apresentar o selo de certificação ambiental CERFLOR ou FSC impresso na embalagem, vetado o uso de etiquetas ou encartes); isento de cloro elementar. Embalagem com proteção anti-umidade e com propriedades térmicas, contendo 500 folhas (resma). Acondicionado em caixa de papelão contendo 10 resmas.	200 caixas, com 10 resmas.	R$ 25,00	R$ 50.000,00

7. **ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

O custo estimado preliminar da contratação é de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

Considerando a IN nº 65/2021, bem como da IN nº 01/2021 da Controladoria Geral do Estado do Piauí, foi utilizada na pesquisa de preço definitiva, como método para obtenção do preço estimado por item, a média aritmética dos valores obtidos na pesquisa de preços, sobre um conjunto de três preços, bem como a metodologia da média aritmética dos valores obtidos na pesquisa de preços, com a desconsideração de valores inexequíveis, inconsistentes e excessivamente elevados, para estabelecer um preço de referência condizente com o praticado no mercado.

8. **CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (ARTS. 6º, XXIII, ALÍNEA “E” E 40, §1º, INCISO II, DA LEI Nº 14.133/2021).**

8.14. 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.

8.15. 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;

8.16.
O custo decorrente do fornecimento, inclusive o seu transporte, e quaisquer ônus sobre o objeto da contratação, correrá exclusivamente por conta

da contratada.

8.17. 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.

8.18. O local da entrega, que será de forma parcelada e regionalizada, dar-se-á na sede das 04 (quatro) Regiões Integradas de Segurança Pública (RISP), com o seguinte percentual, distribuído de forma proporcional, incidente sobre o quantitativo total:

8.18.3. Região Norte (RISP I), que compreende as AISP I, II, III, IV, V, VI e VII, **no percentual de 22% (vinte e dois por cento)**;

8.18.4. Região Entre Rios (RISP II), que compreende as AISP XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XIX, XXX e XXXI, **no percentual de 45% (quarenta e cinco por cento)**;

8.18.5. Região Semiárido (RISP III), que compreende as AISP VIII, IX, X, XI e XV, **no percentual de 16% (dezesseis por cento)**;

8.18.6. Região Cerrados (RISP IV), que compreende as AISP XII, XIII, XIV, XVI e XVII, **no percentual de 17% (dezessete por cento)**;

8.19. 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.

8.20.
Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência;

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

8.22. 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.

8.23.
Os produtos que forem recusados deverão ser substituídos no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para a PC - PI.

8.24. 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.

8.25.
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.

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

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

8.28. 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.

8.29. 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.

8.30. 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.

8.31. 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.

8.32. 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.

9.
DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'H', DA LEI Nº 14.133/2021).

9.1.
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.

9.2. 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 do art. 9º e inciso VI do artigo 68 da Lei nº 14.133/2021.

9.3.
O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

9.4. 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:

9.4.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;

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

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

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

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

9.5. 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.

9.6. 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.

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

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

9.9.
Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

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

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

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

9.13. 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.

9.14. 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.

9.15. Serão adotados como base de consulta para análise dos critérios de aceitação das propostas os seguintes sites:

9.16. Certificações do INMETRO;

9.17. Registros ANVISA.

9.18. Só serão aceitas propostas, para alguns saneantes e produtos de higiene, o registro na ANVISA ou no Ministério da Saúde e estar de acordo com a Portaria INMETRO n° 270/2008.

9.19. Para atender, na medida do possível, as Diretrizes da Resolução CSJT nº. 310/2021, que aprovou o Novo Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho, os produtos deverão ser de baixo impacto ambiental, em especial quanto à utilização de:

9.19.1. Materiais menos agressivos ao meio ambiente.

9.19.2. Produtos acondicionados em embalagens individuais adequadas, com o menor volume possível, fabricada em material reciclável ou biodegradável.

9.19.3. Os produtos usados na limpeza e conservação de ambientes, também denominados saneantes, tais como álcool, água sanitária, detergentes, ceras, sabões em barra e em pó, saponáceos, desinfetantes, inseticidas, para que sejam aceitos, por ocasião das Análises das Propostas, deverão vir acompanhados dos seguintes Documentos:

9.19.3.1. Registro ou Isenção de Registro ou Notificação dos Medicamentos na Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Anvisa/Ministério da Saúde vigente

9.19.3.2. Serão aceitos Registros publicados no Diário Oficial da União ou obtidos pelo endereço eletrônico da Anvisa, dentro do prazo de validade.

9.19.3.3. Os produtos saneantes deverão ter as seguintes Informações no Rótulo: nome do fabricante, CNPJ, nome e CRQ do químico responsável, número do Registro na Anvisa, número do Serviço de Atendimento ao Consumidor (SAC) e país de origem da Indústria.

9.20. 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. **DA HABILITAÇÃO**

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

10.2. Habilitação completa do fornecedor, conforme artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021;

10.3. **Habilitação jurídica:**

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

10.3.2. 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;

10.3.3. 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;

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

10.3.5. 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;

10.3.6. 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.

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

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

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

10.5.1. 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;

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

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

10.5.4. 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;

10.5.5. 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;

10.5.6. 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;

10.5.6.1. 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.

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

10.5.7.1. 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;

10.5.8. 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:

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

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

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

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

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

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

10.5.9. 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;

10.5.10. 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.

11. **CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO**

11.1.
Somente serão aceitos produtos que estiverem de acordo com as especificações exigidas, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes.

11.2. Para os itens descritos no tópico 04, deverão ser apresentadas amostras que serão avaliadas de acordo com o definido no presente instrumento.

12. **CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

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

13. **DAS AMOSTRAS**

13.1.
A empresa provisoriamente classificada/selecionada deverá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação feita pelo órgão, apresentar 1 (uma) amostra do item dos lotes.

13.2. As amostras deverão ser enviadas a Delegacia Geral de Polícia Civil, localizada na Rua Barroso, 241, Centro/Sul, Praça Saraiva, CEP nº 64.001-130, Teresina - PI, após agendamento pelo e-mail kelton.machado@pc.pi.gov.br.

13.3. 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:

13.3.1. Quanto às características técnicas, deverão estar em conformidade com as especificações constantes no presente instrumento, no item 04.

13.3.2. Quanto à qualidade que serão analisados e aferição sua integridade geral;

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

13.5.
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.

13.6. Para efeito de avaliação dos materiais será levada em conta a conformidade com as especificações, qualidade e integridade, que serão analisados em conjunto, levando-se em conta o fim a que se destinam;

13.7. Em caso de não aprovação da amostra ou, em caso de aprovação, após a entrega, a contratada deverá retirar a amostra no prazo de 10 (dez) dias corridos;

13.8. Após o prazo de retirada e não havendo, a contratante poderá realizar doação ou descarte do material, sem gerar direito de indenização à licitante/contratada;

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

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

14. **DO PAGAMENTO**

14.1. O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias após entrega da mercadoria, mediante a aceitação do objeto e apresentação de nota fiscal, sem emendas ou rasuras que após conferidos e visados, serão encaminhados ao empenho na Gerência Orçamentária e Financeira da PC - PI, que será efetuado por meio de ordem bancária, no prazo de até 30 (trinta) dias, 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:

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

14.1.2. Com a Seguridade Social (INSS);

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

14.1.4. Comprovação de regularidade perante a Justiça Trabalhista;

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

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

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

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

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

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

14.7. 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;

14.8. 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.

15. **VIGÊNCIA DO CONTRATO**

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

16. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

16.1. São obrigações da contratante:

16.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;

16.1.2.
Verificar minuciosamente, 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;

16.1.3.
Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

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

16.1.5.
Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e no contrato;

16.2. 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.

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

17. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

17.1.
A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Contrato e na sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

17.1.1. 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.

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

17.1.1.2.
A garantia da qualidade (ou prazo de validade) do objeto deve guardar conformidade com o prazo de garantia ou validade exigido no Termo de Referência ou com aquele ofertado pelo licitante na proposta, se for o caso;

17.1.1.3. 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);

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

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

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

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

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

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

18. **FISCALIZAÇÃO**

18.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

18.2. 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;

18.3. A Contratada deverá dar garantia do fabricante;

18.4. 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;

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

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

18.6.1.
O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

18.6.2.
O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

18.7. 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.

18.8.
O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

18.9. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

18.9.1.
A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

18.10. 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.

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

18.12. 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).

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

18.14.
Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

18.15.
A Delegacia Geral de Polícia do Piauí é a responsável pela gestão e fiscalização do contrato no que compete a execução do serviço/fornecimento do produto, observando todos os aspectos contratados;

18.16.
Durante a execução do contrato fica reservada ao Fiscal do Contrato a autonomia para resolver, dirimir e decidir todo e qualquer caso ou dúvida que venha a surgir e/ou fugir da rotina, ou que não tenha sido previsto no instrumento celebrado;

19. **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

19.3. 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.

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

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

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

19.4. **Multa**:

19.4.1. 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:

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

19.4.1.2. 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

19.4.1.3. 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.

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

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

19.4.4. Desatender às determinações da fiscalização da contratante; e

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

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

19.4.6.1. 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;

19.4.6.2. 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.

19.5. **Advertência:**

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

19.5.1.1. 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;

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

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

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

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

19.6.2. 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;

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

19.6.3.1. 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.

19.6.3.2. Por um ano:

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

19.6.3.3. 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.

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

19.7.1. 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.

19.7.2.
A declaração de inidoneidade implica proibição de licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a autoridade que aplicou a penalidade, após ressarcidos os prejuízos e decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

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

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

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

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

19.7.3.4.
reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão de execução deste contrato, sem consentimento prévio da contratante, em caso de reincidência;

19.7.3.5.
apresentar qualquer documento falso, ou falsificado no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação, ou no curso da relação contratual;

19.7.3.6. praticar fato capitulado como crime pela Lei nº 14.133/2021.

19.7.4.
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:

19.7.4.1. Civilmente, nos termos do Código Civil;

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

19.7.4.3. Criminalmente, na forma da legislação pertinente.

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

19.7.5. 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 art. 158 Lei nº 14.133/2021.

19.7.6.
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.

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

20. **DA RESCISÃO**

20.1.
O Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137. da Lei nº 14.133/2021, com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

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

20.3.
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 nº 14.133/2021:

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

20.3.2.
Ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade;

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

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

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

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

20.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

20.4.3. Indenizações e multas.

21. **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

21.1. 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.

Teresina - PI, 22 de abril de 2026.

LUCCY KEIKO LEAL PARAÍBA

Autoridade Responsável pela Aprovação 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
Divisão de Compras da PC-PI

Documento assinado eletronicamente por **DANIEL PAZ DE CARVALHO BARROS - Matr.T.376171-1**, **Técnico**, em 06/05/2026, às 11:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019.

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 **0023675066** e o código CRC **4C8ACF32**.

Referência: Processo nº 00019.010240/2026-61 SEI nº 0023675066