



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DO PIAUÍ

Nº: 9666712/2023/SEAD-PI/GAB/SGACG

Processo nº 00002.011472/2023-72

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a Contratação de prestação de serviço de organização de corrida de rua, com percurso de 5 km no município de Teresina/PI, conforme regras da Federação de Atletismo do Piauí.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Organização de corrida de rua: Prestação de serviço de organização de corrida de rua para 300 participantes e percurso de 5km. Equipe completa Documentação Inscrições	R\$ 17.100,00	R\$17.100,00

1.2 O serviço não será prestado de forma continuada, tendo em vista se trata de atividade esporádica que deverá ser realizada em um período de tempo predeterminado.

2. BASE LEGAL (DA DISPENSA DE LICITAÇÃO)

O fundamento principal que reza por esta iniciativa é o artigo. 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, no qual determina que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações que foi regulamentado na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Para melhor entendimento, vejamos o que dispõe o inciso XXI do Artigo 37 da CF/1988:

(...)

“XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.”

As compras e contratações das entidades públicas seguem obrigatoriamente esse regime, meio encontrado pela Administração Pública, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações. Porém, a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 também traz em seu bojo a possibilidade de não aplicação da regra geral nos casos em que a Administração Pública não dispuser de tempo hábil para concluir o processo licitatório sem que haja prejuízo para o interesse público. Senão vejamos:

“Art. 24, – É dispensável a licitação”:

(...)

II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um

mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez;

Assim, aplica-se a hipótese preconizada no art. 24, Inciso II c/c art. 26 da Lei Federal nº. 8.666/93, alterada e consolidada para fundamentar a contratação dos matérias supracitados na forma que se pede. Lucas Rocha Furtado ressalta qual seria a intenção do legislador ao possibilitar a dispensa de licitação no caso ora em análise:

Nesses casos, o legislador entendeu que, em razão do pequeno valor a ser contratado, não se justificaria a realização de licitação em face do valor da futura contratação. É sabido que a realização de licitação gera ônus para a Administração, de modo que o custo de sua realização não justificaria seus benefícios. (FURTADO, Lucas Rocha. Curso de Licitações e Contratos Administrativos: Teoria, Prática e Jurisprudência, São Paulo, Atlas, 2001, p. 70.)

Além disso, ressalte-se que, nestes casos relacionados pela legislação, há a discricionariedade da Administração na escolha da dispensa ou não do certame, devendo sempre levar em conta o interesse público. Muitas vezes, o administrador opta pela dispensa, posto que, como afirma o ilustre Marçal Justen Filho, "in verbis":

"a dispensa de licitação verifica-se em situações em que, embora viável competição entre particulares, a licitação afigura-se inconveniente ao interesse público. (...). Muitas vezes, sabe-se de antemão que a relação custo-benefício será desequilibrada. Os custos necessários à licitação ultrapassarão benefícios que dela poderão advir."

É de se inferir das transcrições acima que a dispensa de licitação, prevista no art. 24 da Lei 8.666/93, só deve ocorrer por razões de interesse público, como no caso em análise. Obviamente, nesses casos, a realização da licitação viria tão somente sacrificar o interesse público, motivo pelo qual o legislador concedeu ao administrador a faculdade de dispensar o certame nos casos expressamente previstos.

Feitas essas considerações, extrai-se do que se contém na Lei que, para a caracterização do pequeno valor previsto no dispositivo legal, faz-se necessário o preenchimento de dois requisitos, quais sejam: i) ser a despesa de valor não superior a R\$ 33.000,00 (trinta e três mil reais) para obras e serviços e engenharia, e R\$ 17.600,00 (dezessete mil e seiscentos reais) para outros serviços e compras; e ii) não constituir a despesa uma parcela de outra contratação de maior vulto, que possa ser realizada de uma só vez.

Portanto, aplica-se ao devido processo o Fundamento legal é previsto **art. 24, Inciso II c/c art. 26 da Lei Federal nº. 8.666/93.**

3. JUSTIFICATIVA

3.1 Considerando que a Secretaria de Estado da Administração do Piauí - SEAD, é Órgão central da administração do Governo do Estado do Piauí e possui entre os seus objetivos o desenvolvimento de ações nas áreas de atenção e promoção da saúde do servidor, além da gestão e desenvolvimento de recursos humanos da administração direta, incluindo as autarquias e as fundações públicas, através de programas para valorização do servidor, conforme art. 17,I, da Lei n 7.884, de 08 de dezembro de 2022.

3.2 Considerando que entre os dias 26 e 28 de outubro de 2023 a SEAD realizará a 17ª edição da Semana do Servidor, em alusão ao Dia do Servidor, estabelecido pelo Art. 236 da Lei Nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, para o dia 28 de outubro, para reconhecer, celebrar e provocar dentre os participantes reflexão sobre o trabalho dos servidores públicos e como eles desempenham um papel fundamental na sociedade e na construção de um governo mais eficiente e responsivo às necessidades da população.

3.3 No dia 28 de outubro será realizada a I Corrida do Servidor, como uma oportunidade para promover a integração e o senso de comunidade entre os servidores de diferentes departamentos e órgãos do governo, contribuindo para um ambiente de trabalho mais colaborativo e fortalecimento do espírito de equipe. A competição saudável envolvida na corrida irá motivar os servidores a estabelecer metas e trabalhar para alcançá-las, não apenas na corrida, mas também em suas funções no serviço público, ao inspirar um senso de responsabilidade e desempenho.

3.4 A Corrida também será uma ferramenta de conscientização sobre a importância do serviço público e os diversos papéis desempenhados pelos servidores em benefício da sociedade, educando o público sobre o valor do serviço público e sua contribuição para o funcionamento adequado da sociedade.

3.5 É crucial garantir que a Corrida do Servidor seja organizada de maneira inclusiva, com considerações de segurança para os participantes, e que não envolva desperdício de recursos públicos. Portanto, a realização de uma corrida pode ser uma parte valiosa das celebrações, desde que seja planejada e executada de maneira apropriada e significativa.

3.6 A contratação de uma empresa especializada para organizar a I Corrida do Servidor justifica-se, em primeiro lugar, pela complexidade dos aspectos que envolvem um evento dessa dimensão, incluindo o conhecimento das regulamentações esportivas, a capacidade de planejar o percurso de forma segura, a gestão eficaz das inscrições dos participantes, a implementação de medidas de segurança, a cronometragem precisa e a gestão de todas as operações logísticas. A natureza singular desse serviço envolve conseguir lidar com tarefas administrativas, como o registro de participantes e a comunicação com os inscritos, de maneira mais eficaz, liberando os servidores públicos para que possam se concentrar em suas funções regulares.

3.7 A segurança dos participantes é uma preocupação fundamental em qualquer evento esportivo. Empresas especializadas têm a experiência necessária para planejar e implementar medidas de segurança, como o controle de tráfego, equipes médicas de suporte, sinalização adequada e procedimentos de evacuação, minimizando riscos e garantindo que a corrida ocorra de forma segura.

3.8 Além disso, essas empresas geralmente têm a capacidade de promover e divulgar o evento de forma mais eficaz, atraindo um público maior e aumentando a visibilidade da corrida, o que pode ser benéfico para a celebração do Dia do Servidor Público e a conscientização sobre o serviço público. Portanto, a contratação de uma empresa especializada é uma decisão estratégica para garantir o sucesso e a eficácia da Corrida do Servidor.

3.9 Não obstante, a imparcialidade e a objetividade nesse tipo de execução são cruciais para garantir a transparência, a equidade e a eficácia na execução da corrida e julgamento para as premiações, para criar uma experiência mais agradável para os participantes e garantir que todos os aspectos da corrida, desde o registro até a entrega de medalhas, funcionem sem problemas. Essas habilidades são indispensáveis para a satisfação dos participantes e reputação do evento.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1 A descrição da solução como um todo abrange a Contratação de prestação de serviço de organização de corrida para a realização da I Corrida do Servidor.

4.2 A prestação do serviço engloba a cronometragem, locução, equipe de apoio e de limpeza, sendo assim especificado:

- Prestação de serviço de organização de corrida de rua para 300 participantes e percurso de 5km, no Centro Administrativo, Avenida Pedro Freitas, 1900, bairro São Pedro, em Teresina/PI.
- Atividades envolvendo alongamentos dinâmicos, com movimentos rítmicos e música motivadora.
- Equipe completa: coordenação, acompanhamento da montagem e desmontagem das estruturas de todo o evento, locutor, staffs (Chegada, Percurso, Posto de hidratação e demais atividades do evento), limpeza, entrega de kits e batedores.
- Documentação: Permit (Federação de Atletismo), ART, Seguro, Autorizações e Alvará para a realização do evento.
- Inscrições gratuitas.
- A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratuais, conforme disposto neste Termo de Referência.
- As categorias de premiação serão como segue:
 - Exclusivas para servidores:

- 18 a 29 anos - masculino e feminino
- 30 a 39 anos - masculino e feminino
- 40 a 49 anos - masculino e feminino
- 50 a 59 anos - masculino e feminino
- 60 anos ou mais - masculino e feminino
- Pessoas com deficiência - masculino e feminino
- Público geral - masculino e feminino

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, bem como a indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como a indicação e qualificação de cada um dos membros da equipe de trabalho que se responsabilizará pelos serviços.

5.2 A comprovação de aptidão será feita por atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante tenha realizado a contento, serviço com característica similar, equivalente ou superior ao exigido. Os atestados deverão conter:

5.2.1 Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente ou Pessoa Física (CPF, CNPJ, endereço, telefone, fax, etc.);

5.2.2 Local e data de emissão;

5.2.3 Nome, cargo, telefone, fax, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações;

5.2.4 Comprovação de capacidade de prestação de serviços, nos mesmos moldes e características definidas para o objeto da licitação;

5.2.5 O prazo de vigência do contrato será até o cumprimento da prestação do serviço;

5.3 Para atendimento do disposto no item 4.2 é admitido o somatório de atestados, desde que esta soma permita aferir a existência de qualificação técnica compatível com as características do objeto da licitação;

5.4 Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional competente;

5.5 No caso de dois ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional como responsável técnico, como comprovação de qualificação técnica, todos serão inabilitados;

5.5.1 Entende-se, como pertencente ao quadro permanente do licitante, o sócio, o administrador, o diretor; o empregado devidamente registrado na Carteira de Trabalho e Previdência Social, e o prestador de serviços, com contrato escrito firmado com o licitante;

5.5.2 Caso o licitante seja cooperativa, a comprovação de que trata esse subitem deve referir-se exclusivamente a cooperados, e dar-se-á pela apresentação dos respectivos atos de inscrição;

5.5.3 A comprovação de vínculo profissional se fará com a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste o licitante como contratante, ou do contrato social do licitante em que conste o profissional como sócio, ou do contrato de trabalho devidamente registrado na entidade competente, em que conste o profissional como responsável técnico ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional;

5.6 No decorrer da execução do serviço, o profissional de que trata este subitem poderá ser substituído por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração;

5.7 Declaração indicando o nome, CPF e número do registro do responsável técnico que acompanhará a execução dos serviços de que trata o objeto;

5.8 nome do responsável técnico indicado deverá constar dos atestados de responsabilidade técnica apresentados para qualificação técnica do licitante.

5.9 Requisitos da natureza dos serviços:

5.9.1 O serviço não será prestado de forma continuada, tendo em vista se tratar de atividade esporádica que deverá ser realizada em um período de tempo predeterminado.

6. DA VIGÊNCIA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1 A vigência do contrato será de até 90 (noventa) dias, devendo o prazo coincidir, na medida do possível, como recebimento definitivo do objeto desta licitação (seguindo a orientação da Decisão nº 997/2002 – Plenário do TCU) cuja eficácia se dará com a publicação no Diário Oficial do Estado, posto que o fornecimento dos materiais (objeto desta licitação) será feita, após a emissão da “Ordem de Fornecimento dos mesmos”, na forma do contrato, podendo ser prorrogado, desde que ocorra algum dos motivos elencados no Art. 57, § 1º da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993.

6.1.1 O prazo de execução dos serviços será de 02 (dois) dias (27 e 28 de outubro de 2023).

6.2 A execução do serviço ocorrerá sob o regime empreitada por preço global.

6.3 Não será exigida garantia de execução da contratada.

7. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

7.1 Em se tratando de serviços profissionais será dispensado o recebimento provisório, conforme previsto no art. 7º, §6º, inciso II, do Decreto estadual nº. 15.093/2013. Nessa hipótese o recebimento será feito mediante recibo.

7.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo previsto de até 10 (dez) dias, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.3 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 90 (noventa) dias, exclusivamente pelo fiscal de contrato designado por portaria, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo

de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, sem prejuízo da obrigação de o contratado reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, na forma prevista no art. 73, I, "b", c/c art. 69 da Lei n. 8.666/1993;

7.3.1 O recebimento ocorrerá mediante recibo, conforme art. 7º, §7º, do Decreto Estadual nº 15.093/2013.

7.4 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8. DO PAGAMENTO

8.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplimento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.2 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

8.3 Não será autorizado pagamento sem que o fiscal do contrato ateste o recebimento dos serviços descritos na nota fiscal ou fatura apresentada.

8.4 Para execução do pagamento de que trata esta Cláusula, a CONTRATADA deverá fazer constar da Nota Fiscal ou fatura correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível em nome da CONTRATANTE, cujo CNPJ está especificado na qualificação preambular do contrato, informando o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

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

8.6. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal ou fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

8.7 A Nota Fiscal ou fatura correspondente deverá ser entregue, pela CONTRATADA, diretamente ao Fiscal deste Contrato, que somente atestará a execução do objeto e liberará a referida Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela mesma, todas as condições pactuadas.

8.8 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida a CONTRATADA, pelo Fiscal deste Contrato e o pagamento ficará pendente até que se providencie pela CONTRATADA as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

8.9 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I=(TX/100)/365$$

EM= $I \times N \times VP$, onde:

I = índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso

8.10 A atualização só será devida em caso de mora imputável exclusivamente ao contratante.

8.11 Para fins de pagamento, a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos, conforme Decreto Estadual 15.093/2013, arts. 5º e 6º:

a. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal). Será aceito certificado da matriz em substituição ao da filial ou vice-versa quando, comprovadamente, houver arrecadação centralizada;

b. Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho emitida pelo TST (Certidão Negativa de débitos Trabalhistas);

c. 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;

d. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da contratada, ou outra equivalente, na forma da lei.

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.1.1 Habilitação jurídica: cédula de identidade, ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas respectivas alterações, conforme o caso;

I - No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

II - No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório da indicação de seus administradores;

III - No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

IV - No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

V - No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte - segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI;

VI - No caso de cooperativa, ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

VII - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva; indicar o responsável pela administração com poderes para assumir obrigações e assinar documentos em nome do licitante; apontar a sua sede; além de explicitar o objeto social, que deverá ser compatível com o objeto desta licitação, conforme a tabela da Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNEA, do IBGE.

9.1.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1.2.1 A qualificação técnica será comprovada mediante apresentação de, pelo menos, um atestado de capacidade técnica, compatível com o objeto da contratação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, para fins de comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

9.1.2.2 O licitante deverá apresentar, no mínimo, um atestado de capacidade técnica compatível com o objeto da contratação. Esse atestado deverá ser fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado e deve comprovar a aptidão do licitante para desempenhar atividades pertinentes e compatíveis em termos de características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

9.1.2.3 O licitante deve indicar as instalações, equipamentos e aparelhamento disponíveis e adequados para a realização do objeto da licitação, demonstrando capacidade do licitante em mobilizar os recursos necessários para a execução das perícias.

9.1.2.4 O licitante deve fornecer informações detalhadas sobre o pessoal técnico que estará envolvido na realização das perícias, incluindo a qualificação de cada membro da equipe técnica responsável pelos trabalhos. A qualificação deve abranger experiência, formação acadêmica, certificações relevantes e outros critérios que demonstrem a competência da equipe.

9.1.2.5 O atestado de capacidade técnica apresentado pelo licitante deve conter as seguintes informações obrigatórias: 1. Deve constar o nome completo da empresa ou órgão que fornece o atestado; 2. deve ser fornecido o endereço completo do emitente do atestado, incluindo logradouro, número, bairro, cidade e CEP.

9.1.2.6 O atestado deve conter manifestação explícita sobre a qualidade dos serviços prestados pelo licitante, incluindo avaliação positiva da capacidade técnica, cumprimento de prazos, conformidade com as especificações do contrato, entre outros aspectos relevantes.

9.1.2.7 Deve ser fornecida a identificação completa do responsável pela emissão do atestado, incluindo nome, função e telefone para solicitação de informações adicionais, permitindo que a administração pública entre em contato com o emitente para verificar a veracidade do atestado e obter esclarecimentos, se necessário.

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 As sanções administrativas estão definidas na parte geral da Minuta de Contrato da Procuradoria Geral do Estado do Piauí.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1 As obrigações da Contratante estão definidas na parte geral da Minuta de Contrato da Procuradoria Geral do Estado do Piauí.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 As obrigações da Contratada estão definidas na parte geral da Minuta de Contrato da Procuradoria Geral do Estado do Piauí.

13. SUBCONTRATAÇÃO

13.1 Não será admitida a subcontratação do objeto descrito no Termo de Referência.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Estado do Piauí, para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

Órgão Orçamentário: 21 - SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA

Unidade Orçamentária: 21101 - SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA

Programa: 04.122.0010.2000- Administração da Unidade

Natureza da Despesa: 339039 - Serviços de Terceiros

Fonte de Recurso: 500

15. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

15.1 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução 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.

15.2 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. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.3 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.

15.4 Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por preposto designado.

15.5 Após o encerramento do curso, deverá ser comprovada a participação dos servidores na capacitação, por meio de certificado emitido pela empresa que realizou o evento.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata rescisão do contrato ou da prestação dos serviços, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

16.2 As normas que disciplinam este procedimento licitatório serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

16.3 A participação do proponente neste certame implica em aceitação de todos os termos deste Termo de Referência.

16.4 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Termo de Referência será o do Município de Teresina – Piauí.

(assinado eletronicamente)

LUCAS LOPES DE ARAÚJO

Superintendente de Gestão Administrativa - SGA

(assinado eletronicamente)

SAMUEL PONTES DO NASCIMENTO

Secretário de Administração do Estado do Piauí



Documento assinado eletronicamente por **LUCAS LOPES DE ARAUJO Matr.391814-9, Superintendente**, em 20/10/2023, às 16:47, 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 **SAMUEL PONTES DO NASCIMENTO - Mat.0209541-2, Secretário de Estado**, em 20/10/2023, às 16:49, 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 **9666712** e o código CRC **5968B8B2**.

Av. Pedro Freitas, 1900 Centro Administrativo, BL1 - Bairro São Pedro,
Teresina/PI, CEP 64018-900
Telefone: - <http://www.sead.pi.gov.br/>



Referência: Caso responda, indicar expressamente o Processo nº **00002.011472/2023-72**

SEI nº 9666712